**Ответы к экзамену по дисциплине**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**для студентов заочного отделения специальности**

**032002 «ДОУ и архивоведение»**

**V курс, IX семестр 2009/2010 уч. год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Трудовое право 5

[1. Понятие трудовых отношений и трудового права. Принципы и источники трудового права. 5](#_Toc291943893)

2. Основные нормативно- правовые акты, регулирующие трудовые отношения. Субъекты трудового права. Правоспособность и дееспособность. 10

[3. Законодательство РФ о трудоустройстве и занятости населения. Право граждан на социальную защиту от безработицы. 15](#_Toc291943895)

4. Деликтоспособность субъектов трудового права. Субъективные права и обязанности, их гарантии. 24

[5. Понятие, виды и режим рабочего времени. 25](#_Toc291943897)

6. Учёт рабочего времени. Сверхурочные работы. 30

[7. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. 33](#_Toc291943899)

8. Понятие и значение трудового договора. Содержание и сроки трудового договора. 37

[9. Порядок заключения и форма трудового договора. 41](#_Toc291943901)

10. Изменение условий трудового договора. Выплата выходного пособия. 47

[11. Понятия, основания и условия привлечения работников к материальной ответственности. 54](#_Toc291943903)

12. Виды материальной ответственности. Реальный ущерб. Упущенная выгода. 56

[13. Материальная ответственность работодателя перед работником. 58](#_Toc291943905)

14. Материальная ответственность работника. 61

[15. Порядок определения размера ущерба и его возмещения. 65](#_Toc291943907)

16. Понятие трудовых споров и причины их возникновения. 67

[17. Классификация трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров. 69](#_Toc291943909)

18. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде. 71

[19. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением. 76](#_Toc291943911)

20. Забастовка. Порядок проведения забастовки. 78

[Гражданское право 81](#_Toc291943913)

21. Понятие и признаки юридического лица. Потребности, обусловившие их появление. 81

[22. Классификация юридических лиц. Основные разновидности. 82](#_Toc291943915)

23. Организационно – правовые формы юридических лиц. Функции. 83

[24. Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность граждан. 91](#_Toc291943917)

25. Государство и государственные образования как субъекты гражданского права. 93

[26. Понятие и содержание гражданских правоотношений. 98](#_Toc291943919)

27. Понятие и роль гражданско-правового договора в гражданском праве. Классификация договоров. 102

[28. Содержание и форма гражданско-правового договора. Основания для заключения. 106](#_Toc291943921)

29. Ответственность за нарушение гражданско-правового договора. 111

[30. Государственная регистрация договора. Способы заключения. 116](#_Toc291943923)

31. Изменение и расторжение договора. Исполнение договорных обязательств. 117

[32. Акты гражданского состояния. 124](#_Toc291943925)

Административное право 126

[33. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав. 126](#_Toc291943927)

34. Понятие и признаки административной ответственности. 128

[35. Административные взыскания. Особенности административной ответственности организации 130](#_Toc291943929)

36. Сущность и виды поощрений. Понятие и виды административного принуждения. 134

[37. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Структура. 140](#_Toc291943931)

38. Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения. Изменение и прекращение административно-правовых отношений. 143

[39. Понятие и виды административно-правовых форм. Правовые акты управления. 146](#_Toc291943933)

40. Виды правовых актов управления. Порядок подготовки, издания, вступления в силу и действия правовых актов управления. 150

[41. Порядок отмены, изменение, приостановление актов управления. 160](#_Toc291943935)

42. Понятие и особенности дисциплинарной ответственности в сфере исполнительной власти государства. 164

[43. Понятие и особенности материальной ответственности в сфере исполнительной власти государства. 168](#_Toc291943937)

Право социального обеспечения 173

[44. Предмет, принципы, задачи права социального обеспечения. 173](#_Toc291943939)

45. Виды трудового стажа. 180

[46. Негосударственные пенсии. Пособия: понятие и виды. 185](#_Toc291943941)

47. Пенсия по государственному обеспечению: понятие и виды. 201

[Государственная и муниципальная служба 207](#_Toc291943943)

48. Законодательные акты Российской Федерации о понятиях государственного служащего, государственной должности, принципах государственной службы. 207

[49. Классификация государственных должностей, порядок прохождения государственной службы. Личные дела. 208](#_Toc291943945)

50. Нормативные документы по муниципальной службе Российской Федерации. 215

[51. Порядок прохождения муниципальной службы. 215](#_Toc291943947)

52. Порядок ведения и оформления дел муниципальных служащих, социально-экономическое положение муниципального служащего. 221

[Литература 224](#_Toc291943949)

# ТРУДОВОЕ ПРАВО

право трудовой административный социальный муниципальный

## Понятие трудовых отношений и трудового права. Принципы и источники трудового права

**1. Понятие трудового права**

Трудовое право - это одна из ведущих отраслей права Российской Федерации, представляющая собой систему норм права, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в целях установления государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создания благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

Трудовое право достаточно специфическая отрасль права, выполняющая две основные функции: производственную (экономическую) и социальную (защитную). С одной стороны, оно нацелено на правовое обеспечение экономики (производства), а с другой — на защиту человека и его прав в сфере применения труда.

##### **2. Понятие трудовых отношений**

Предметом трудового права являются трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Статья 15 ТК дает следующее определение трудовым отношениям.

*Трудовые отношения* - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Помимо трудовых отношений трудовое право регулирует и «иные, непосредственно связанные с ними отношения». К ним относятся:

* отношения по обеспечению занятости и трудоустройства;
* организационно-управленческие отношения (например, между трудовым коллективом, выступающим от его имени выборным профсоюзным органом и администрацией);
* отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
* отношения по разрешению трудовых споров;
* некоторые другие отношения.

Сторонами трудового отношения являются работник и работодатель.

**3. Принципы трудового права**

*Правовые принципы*- это основополагающие идеи, лежащие в основе регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений. Они сформулированы в ст. 2 ТК.

*Основными принципами* являются следующие:

1. свобода труда, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
2. запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
3. защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
4. обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
5. *равенство прав и возможностей работников;*
6. обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
7. обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
8. обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
9. обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
10. сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
11. социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
12. обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
13. *установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;*
14. обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
15. обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
16. обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
17. обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
18. обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
19. обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

**4. Источники трудового права**

Источниками трудового права являются нормативные акты самого различного уровня, содержащие в себе правовые нормы.

Главное место среди источников трудового права занимает Конституция Российской Федерации, в которой закреплены основные трудовые права и свободы граждан, а также гарантии их реализации.

Конституция Российской Федерации законодательно закрепляет право каждого гражданина на свободу труда, запрет на принудительный труд, право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, право на защиту от безработицы. Она признает право работников на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Также Конституция гарантирует работающим по трудовому договору право на отдых. Работнику, который заключил трудовой договор, гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Вторым важным источником трудового права России являются международные договоры (конвенции).

Следующим по юридической силе источником трудового права являются федеральные конституционные законы и федеральные законы. Среди них главным источником трудового права является Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ). Он вступил в силу с 1 февраля 2002 г. Нормы трудового права, содержащиеся в иных законах, должны соответствовать ТК РФ. В случае противоречий между этим кодексом и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права, применяется Трудовой кодекс Российской Федерации.

Следующую ступень в иерархии источников трудового права занимают подзаконные акты, среди которых главенствующее место принадлежит указам Президента Российской Федерации, регулирующим общественные отношения в сфере труда. Также к подзаконным актам как источникам трудового права относятся и постановления Правительства Российской Федерации. Постановления Правительства, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить ТК РФ, иным федеральным законам и указам Президента Российской Федерации.

Постановления, инструкции и разъяснения Федеральной службы по труду и занятости - следующие источники трудового права. Эти акты, как правило, издаются с целью дать основу для закрепления соответствующих положений на локальном уровне, обеспечения правильного, единообразного толкования и применения, разъяснения трудового законодательства.

Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации также могут быть источниками трудового права. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить ТК РФ, иным федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации и нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти.

В пределах своей компетенции документы, содержащие нормы трудового права, могут принимать также органы местного самоуправления (городские думы, администрации, мэрии, сельсоветы и т. п.). Такие источники трудового права действуют только на территории соответствующего муниципалитета.

Широкое распространение в настоящее время получили заключаемые на различном уровне акты-соглашения между работниками и работодателями. Эти акты представляют собой результат договоренностей сторон, участвовавших в переговорах на равноправной основе.

Наконец, специфическим источником трудового права являются локальные нормативные акты, т.е. акты, действующие в пределах только той организации, в которой они были приняты.

Примером локальных нормативных актов могут служить правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании или положение организации о вознаграждении по итогам работы за год и т.д.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., Филлипова М.В., Хохлов Е.Б.- СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

##  Основные нормативно- правовые акты, регулирующие трудовые отношения. Субъекты трудового права. Правоспособность и дееспособность

**1. Основные нормативно- правовые акты, регулирующие трудовые отношения.**

Фактической основой современного трудового права России выступает разветвленная система нормативных правовых актов, в которую включаются:

1. законодательные акты, представленные Конституцией РФ, конституциями и уставами субъектов Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, трудовыми кодексами субъектов Российской Федерации, отдельными законами (как федеративными, так и региональными);
2. нормативные Указы Президента РФ;
3. Постановления и иные акты Правительства РФ, а также акты высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
4. акты министерств и ведомств РФ, в том числе упраздненного Минтруда РФ, акты отраслевых и функциональных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
5. правовые акты органов муниципальной власти и местного самоуправления;
6. локальные нормативные акты.

Законы

Законы *как источники трудового права России* по органам их принятия и юридической силе можно классифицировать на следующие *три группы:*

1) федеральные конституционные законы;

2) федеральные законы;

3) законы субъектов Российской Федерации.

Особое место среди конституционных законов принадлежит **Конституции Российской Федерации и Декларации прав и свобод человека и гражданина.** Главенствующая роль этих актов среди всех других источников трудового права вызвана тем, что они обладают юридическим верховенством над всеми иными источниками трудового права, а также тем, что их содержание предусматривает фундаментальные трудовые права и свободы человека и гражданина, определяющие смысл, содержание и применение всего трудового права.

К числу важнейших федеральных законов о труде относится **Трудовой кодекс** Российской Федерации, который был принят Государственной Думой 21 декабря 2001 г. и введен в действие с 1 февраля 2002 г. (ст. 420 ТК РФ).

Помимо Трудового кодекса, на уровне Российской Федерации действует ряд других федеральных законов, посвященных регулированию социально-трудовых отношений. За годы реформ были приняты новые законы, такие как:

* Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;
* Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
* Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
* ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;
* ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* ФЗ «Об упорядочении оплаты труда работников организаций бюджетной сферы»;
* ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;
* ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;
* ФЗ «Об объединениях работодателей».

К числу законодательных актов, регулирующих трудовые отношения в России, относятся и законы субъектов Российской Федерации. Но далеко не все регионы активны в области законотворчества, касающегося сферы социально-трудовых отношений, хотя есть и такие, которые приняли (например, Республика Башкортостан), свой Трудовой кодекс.

Указы Президента РФ. Следующую ступень в иерархии нормативных источников правового регулирования социально-трудовых отношений занимают ***нормативные* указы** ***Президента Российской Федерации***, которые после федеральных законов обладают высшей юридической силой среди всех нормативных актов. Примером таких источников трудового права могут служить Указ Президента РФ «О некоторых мерах по обеспечению государственного управления экономикой», который предусмотрел особые требования к содержанию трудового договора, заключаемого с руководителями федеральных государственных предприятий.

Подзаконные нормативные правовые акты. На всех остальных уровнях иерархии источников нормативного регулирования располагаются ***подзаконные нормативные правовые акты***, высшей юридической силой среди которых обладают **Постановления Правительства России**. В качестве примеров такого рода актов можно привести Постановления Правительства:

* «О дифференциации в условиях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки»;
* «Об утверждении Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве» и многие другие.

**Министерства, ведомства и комитеты Российской Федерации** издают административные акты по вопросам, отнесенным к их компетенции, и, в частности, по вопросам регулирования отношений, относящихся к предмету трудового права. Эти акты обычно распространяются только на работников соответствующих отраслей. В то же время акты некоторых министерств и ведомств, например, таких как Министерство здравоохранения РФ, Федеральная служба занятости РФ, а в недавнем прошлом - Федеральная миграционная служба и Министерство труда и социальной защиты населения РФ, могут носить межотраслевой характер.

В пределах своей компетенции документы, содержащие нормы трудового права, могут принимать также **органы местного самоуправления** (городские думы, администрации, мэрии, сельсоветы и т. п.). Такие источники трудового права действуют только на территории соответствующего муниципалитета.

Локальные нормативные акты занимают низшую ступень в системе нормативных источников правового регулирования социально-трудовых отношений.

К числу локальных нормативных актов относятся правила внутреннего трудового распорядка конкретной организации, положения о премировании, о вознаграждении по итогам работы организации за год, о доплатах и надбавках, поощрительных и дополнительных отпусках, графики сменности, графики отпусков, должностные инструкции, тарифные характеристики и пр.

**2. Субъекты трудового права.**

***Субъекты трудового права*** - это участники трудовых и иных связанных с ними отношений.

Виды субъектов трудового права:

* граждане (работники);
* работодатели (предприятия, организации, учреждения);
* представители работников и работодателей;
* профсоюзные комитеты;
* социальные партнеры;
* органы службы занятости и трудоустройства, органы по рассмотрению трудовых споров, надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и правил охраны труда.

**3. Правоспособность и дееспособность.**

Чтобы быть субъектом трудового права надо обладать трудовой правосубъектностью т.е. быть

* правоспособным
* дееспособным
* диликтоспособным

**Трудовая правоспособность** - это способность *иметь* субъективные трудовые права и нести трудовые обязанности

**Трудовая дееспособность** - это способность своими действиями *осуществлять* трудовые права и трудовые обязанности.

**Трудовая деликтоспособность** - способность совершать правонарушения и *нести* за них юридическую ответственность.

Трудовая правосубъектность работника по общему правилу возникает с 16 лет. Это означает, что именно с 16 лет гражданин приобретает возможность вступать в трудовые правоотношения, заключая трудовой договор. Из этого правила закон допускает исключения. В некоторых случаях трудовой договор может быть заключен и с гражданами, не достигшими 16 лет. Однако условия труда этой категории граждан устанавливаются специальными нормами законодательства. Правовое регулирование труда работников в возрасте до 18 лет также имеет свои особенности.

Работодатели - индивидуальные предприниматели и юридические лица - приобретают трудовую правосубъектность с момента их государственной регистрации.

***Правосособность*** - способность при определенных условиях владеть правами.

**Дееспособность** - способность *совершать* юридически значимые действия.

**Литература**

* Латыпов Р.И. Шпаргалка по трудовому праву/Р. И. Латыпов - М.: ТК Велби, 2005. - 40 с.
* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., М.В. Филлипова, Е.Б. Хохлов - СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

##  Законодательство РФ о трудоустройстве и занятости населения. Право граждан на социальную защиту от безработицы

**1. Законодательство РФ о трудоустройстве и занятости населения.**

В нашей стране основным нормативно-правовым актом, регулирующим отношения в сфере правового регулирования занятости, является Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации».

В настоящее время на государственном уровне вопросами занятости и трудоустройства граждан занимается Федеральная служба по труду и занятости (Роструд).

В соответствии с Законом о занятости **занятыми** считаются граждане:

1. работающие по трудовому договору;
2. занимающиеся предпринимательской деятельностью;
3. занятые в подсобных промыслах и реализующие продукцию по договорам;
4. выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера, в том числе по авторским договорам;
5. являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);
6. избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
7. проходящие военную службу, а также службу в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
8. проходящие очный курс обучения в образовательных учреждениях;
9. временно отсутствующие на рабочем месте по уважительной причине;
10. являющиеся учредителями (участниками) организаций.

В соответствии с Законом о занятости ***безработными*** признаются граждане, которые:

1. трудоспособны (т. е. достигли 16 лет и не получают пенсию по старости или за выслугу лет);
2. не имеют работы и заработка (дохода);
3. зарегистрированы в органах занятости в целях поиска подходящей работы;
4. ищут работу, и
5. готовы приступить к ней.

Эти пять признаков и формируют понятие *«безработный».*

***Не признаются безработными*** *граждане до 16-летнего возраста и пенсионеры (кроме пенсионеров-инвалидов III группы), лица, не явившиеся в срок без уважительной причины для перерегистрации, а также отказавшиеся в течение десяти дней со дня обращения в службу занятости от двух вариантов подходящей работы; лица, впервые ищущие работу, не имеющие профподготовки.*

**2. Право граждан на социальную защиту от безработицы.**

***Права***

Гражданин, признанный безработным, приобретает специфические права.

Общим для всех безработных является право на получение помощи государства в поиске работы и в трудоустройстве. Для оказания безработным такой помощи органы занятости формируют банки вакансий на основании данных, предоставляемых им работодателями. К другим правам безработных относятся права, перечисленные ниже.

1. **Право на получение бесплатной информации** ***от органов службы занятости.***

Органы занятости обязаны предоставить безработному информацию о состоянии рынка труда на соответствующей территории; о наличии вакантных мест, условиях труда на них и условиях оплаты; о возможностях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации; о порядке и условиях регистрации и перерегистрации в качестве безработных; о правах и ответственности в области занятости населения и защиты от безработицы.

1. **Право на бесплатную профессиональную ориентацию**.

Бесплатная профессиональная ориентация безработных граждан включает: профессиональную информацию, профессиональную консультацию, профессиональный подбор, профессиональный отбор.

1. **Право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости**.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка безработных граждан могут осуществляться по направлению службы занятости, если:

1. невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой профессиональной квалификации;
2. необходимо изменить профессию (специальность, род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;
3. гражданином утрачена способность к выполнению работы по прежней профессии (специальности).

Обучение и переобучение безработных граждан проводится, как правило, по профессиям и специальностям, пользующимся спросом на рынке труда, а также в расчете на конкретные рабочие места, предоставляемые работодателями в соответствии с договорами, заключаемыми ими с органами службы занятости.

Профессиональное обучение безработных граждан осуществляется по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и предусматривает теоретический курс, производственное обучение (производственную практику) и, при необходимости, стажировку.

Право пройти профессиональное обучение в приоритетном порядке имеют инвалиды, безработные граждане по истечении шестимесячного периода безработицы, граждане, уволенные с военной службы, жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы, выпускники общеобразовательных учреждений, а также граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности). Профессиональная подготовка (переобучение) по одной и той же профессии не могут быть предложены безработному дважды.

Обучение безработных граждан осуществляется в образовательных учреждениях профессионального и дополнительного образования, учебных центрах органов службы занятости в соответствии с заключаемыми органами службы занятости договорами.

1. **Право на обжалование** решений, действий и бездействия органов службы занятости и их должностных лиц в вышестоящий орган занятости, а также в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. **Право на социальную поддержку,** включая пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки, повышение квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости, оплату периода временной нетрудоспособности.

Выплата пособий по безработице

*Пособие по безработице* - это ежемесячные денежные выплаты, осуществляемые из пенсионного фонда для социальной поддержки безработных.

Решение о назначении подобия по безработице принимается одновременно с решением о признании гражданина безработным.

**1.**Гражданам, уволенным по любым основаниям, кроме увольнения по собственному желанию без уважительных причин и увольнения в связи с виновными действиями, если они в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, имели оплачиваемую работу продолжительностью не менее 26 календарных недель на условиях полного рабочего дня (недели) или на условиях неполного рабочего дня (недели) с пересчетом на 26 календарных недель с полным рабочим днем (неделей), а также уволенным с военной службы, из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы начисляется:

* в первые три месяца безработицы – в размере 75 % от их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по постоянному месту работы (службы);
* в следующие четыре месяца – в размере 60 %;
* в дальнейшем – в размере 45;
* в дальнейшем – в размере минимальной величины пособия по безработице.

**2.** Для безработных граждан:

* ищущих работу впервые (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности);
* стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва;
* уволенных из организаций в течение двенадцати месяцев предшествующих началу безработицы, и имевших в этот период оплачиваемую работу продолжительностью менее двадцати шести календарных недель;
* уволенных по собственному желанию без уважительных причин;
* уволенных в связи с совершением ими виновных действий.

Для перечисленных категорий граждан пособие по безработице устанавливается в размере минимальной величины пособия по безработице.

Продолжительность выплаты пособия для лиц, которым пособие исчисляется из среднего заработка, в каждом периоде безработицы, по общему правилу, не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев.

*Выплата пособия по безработице* ***прекращается*** *в случаях:*

1. при трудоустройстве безработного и признании его занятым.
2. длительной (более месяца) неявки безработного в органы службы занятости без уважительных причин;
3. попытки получения или получения пособия обманным путем.
4. назначение денежной выплаты социального характера - стипендии в связи с обучением по направлению органов занятости
5. назначения в соответствии с пенсионным законодательством пенсии по старости (по возрасту), за выслугу лет.

*Выплата пособия по безработице может быть* **приостановлена** на срок до трех месяцев в случаях:

1. отказа безработного от двух вариантов подходящей работы;
2. отказа по истечении трехмесячного периода безработицы от участия в оплачиваемых общественных работах или от направления на обучение органами службы занятости граждан;
3. явки безработного на перерегистрацию в состоянии опьянения, вызванном употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ;
4. увольнения с последнего места работы (службы) за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
5. отчисления гражданина, направленного на обучение органами службы занятости, с места обучения за виновные действия;
6. нарушения безработным без уважительных причин условий и сроков его перерегистрации в качестве безработного;
7. самовольного прекращения гражданином обучения по направлению органов службы занятости.

*Размер пособия по безработице может быть* ***сокращен*** *на 25 % на срок до одного месяца в случаях*

1. неявки без уважительных причин на переговоры о трудоустройстве с работодателем в течение трех дней со дня направления органами службы занятости
2. отказа без уважительных причин от явки в органы службы занятости для получения направления на работу (учебу).

Выплата стипендии в период обучения по направлению органов

службы занятости.

Лицам, направленным органами службы занятости на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в период их обучения выплачивается стипендия, размер которой определяется исходя из тех же критериев, что и размер пособия по безработице.

В особом порядке устанавливается размер стипендии гражданам, утратившим способность к выполнению прежней работы вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания. Эта стипендия выплачивается за счет средств соответствующих организаций в размере 100 % среднего заработка, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но в пределах минимальных и максимальных размеров пособия по безработице.

Стипендия начисляется с первого дня обучения. Ее размер может быть уменьшен на 25 % сроком на один месяц или выплата ее может быть приостановлена на срок до одного месяца в случаях неуспеваемости или нерегулярного посещения занятий без уважительной причины. Органы службы занятости при необходимости могут также оплачивать стоимость проезда и расходы, связанные с проживанием граждан, направленных службой занятости на профессиональную подготовку, повышение квалификации или переподготовку в другую местность.

Гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф и признанным в установленном порядке безработными, стипендия в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости выплачивается в повышенном размере.

1. **Право на компенсацию** материальных затрат, связанных с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости.
2. **Право на бесплатное медицинское обслуживание и медицинское освидетельствование** при приеме на работу и направлении на обучение.
3. **Право на участие в оплачиваемых общественных работах.**

Целью деятельности органов государственной службы занятости является подбор подходящей для безработного работы и его трудоустройство. В случае отсутствия такой работы в качестве меры временной помощи законодательство о занятости рассматривает организацию органами службы занятости общественных работ. Общественная работа – это общедоступная трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу.

Привлечение к общественным работам допускается только на добровольной основе. Исключение сделано для граждан, указанных в Законе о занятости (это лица ранее не работавшие, либо имеющие длительных перерыв в работе, либо уволенные за нарушение трудовой дисциплины более одного раза в течение года, предшествовавшего началу безработицы), для которых общественные работы признаются подходящей работой, и отказ от участия в них лишает указанных граждан прав, предоставляемых безработным.

При направлении на общественные работы учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и другие индивидуальные особенности безработного.

Преимущественным правом направления на общественные работы пользуются безработные граждане, не получающие пособия по безработице, безработные граждане, состоящие на учете в органах службы занятости свыше шести месяцев.

С лицами, желающими участвовать в общественных работах, заключается срочный трудовой договор.

В период участия в общественных работах безработным гражданам, а также несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет может оказываться материальная помощь.

1. **Право на повторное обращение** в органы службы занятости через месяц после получения отказа в признании безработными.
2. **Право на приглашение** в органы занятости не чаще одного раза в две недели, за исключением случаев, когда такое приглашение связано с предложением об участии в специальных программах содействия занятости

**Литература**

* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., Филлипова М.В., Хохлов Е.Б.- СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

## Деликтоспособность субъектов трудового права. Субъективные права и обязанности, их гарантии

*Трудовое правоотношение* - это основанное на соглашении между работником и работодателем правовое отношение, по которому одна сторона (работник) обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию (работу по определенной специальности, квалификации или должности), подчиняясь установленным работодателем правилам внутреннего трудового распорядка, а другая сторона (работодатель) обязуется предоставить работнику предусмотренную трудовым договором работу, обеспечить надлежащие условия его труда, а также своевременно оплачивать труд работника.

*Элементами трудового правоотношения* являются его объект, субъекты (стороны) и содержание, т. е. субъективные права и обязанности сторон.

***Объектом трудового правоотношения*** является выполняемая работником трудовая функция, оплачиваемая работодателем.

***Субъекты трудового правоотношения*** - это работник и работодатель.

*Субъективным правом* называется обеспеченная правом мера *возможного* поведения субъекта права.

*Обязанность* представляет собой меру *должного* поведения субъекта права.

Субъективные права и обязанности составляют **содержание** правоотношения.

Чтобы быть субъектом трудового права надо обладать трудовой правосубъектностью т.е. быть

* правоспособным
* дееспособным
* диликтоспособным

**Трудовая правоспособность** - это способность *иметь* субъективные трудовые права и нести трудовые обязанности

**Трудовая дееспособность** - это способность своими действиями *осуществлять* трудовые права и трудовые обязанности.

**Трудовая деликтоспособность** - способность совершать правонарушения и *нести* за них юридическую ответственность.

**Литература**

* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., М.В. Филлипова, Е.Б. Хохлов - СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

##  Понятие, виды и режим рабочего времени

1. Понятие рабочего времени, его виды

Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Виды рабочего времени:

1) нормальное;

2) сокращенное;

3) неполное.

**Нормальная продолжительность рабочего времени** в соответствии с трудовым законодательством не может превышать 40 часов в неделю. Данная норма распространяется на подавляющее большинство работников независимо от формы собственности организаций, в которых они трудятся.

**Сокращенная продолжительность рабочего времени** устанавливается для следующих категорий работников:

* для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
* для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
* для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю;
* для учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, - не более половины вышеперечисленных норм;
* для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — не более 36 часов в неделю;
* для некоторых других категорий работников (педагогических, медицинских и др.) в случаях, предусмотренных федеральным законом (например, педагогические работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю в соответствии с Федеральным законом «Об образовании»).

***Неполная продолжительность рабочего времени*** – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливается по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполный рабочий день может быть установлен в сочетании с неполной рабочей неделей с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки без гарантии минимальной оплаты.

Оплата труда при неполном рабочем времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Оно может быть введено как при приеме на работу, так и впоследствии.

Каких-либо записей в трудовую книжку о том, что работник работает на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, не вносится. Отличие сокращенного от неполного рабочего времени состоит в том, что сокращенное рабочее время устанавливается законом, а не полное – соглашением сторон.

2. Режим рабочего времени, его виды

Под ***режимом рабочего времени*** принято понимать распределение времени работы в течение определенного календарного периода (сутки, неделя или более длительный срок).

Режим рабочего времени должен предусматривать:

* продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);
* работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
* продолжительность ежедневной работы (смены);
* время начала и окончания работы;
* время перерывов в работе;
* число смен в сутки;
* чередование рабочих и нерабочих дней.

Эти показатели устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

**Ненормированный рабочий день** - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом.

Ненормированный рабочий день обычно устанавливается руководителям организаций, их заместителям, главным специалистам, руководителям структурных подразделений организаций, юрисконсультам, экспедиторам и др.

При работе в **режиме гибкого рабочего времени** начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Гибкий режим рабочего времени основывается на скользящем (гибком) графике работы, который устанавливается по соглашению сторон как при приеме на работу, так и впоследствии.

Режим гибкого рабочего времени может быть введен по просьбе работника(в силу семейных обстоятельств, состояния здоровья, места жительства и т. д.).

Данный режим может вводиться и в интересах работодателя**,** например исходя из специфики деятельности организации. Часто он используется в торговле и общественном питании при 2-сменном, 3-сменном или круглосуточном режиме работы предприятия. С учетом неравномерности потоков покупателей в течение времени работы предприятия составляются скользящие (ленточные) графики, при которых работники выходят на работу последовательно, группами или в одиночку в разное время с тем, чтобы в «час пик» обеспечить нормальную работу по обслуживанию населения.

**Сменная работа** - это работа в две, три или четыре смены. Она вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

**Вахтовый метод** - особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Вахтовый метод незаменим там, где производственные объекты (участки) значительно удалены от места нахождения базового предприятия, затруднено строительство объектов социального назначения в месте работы, отмечается дефицит трудовых ресурсов, работы ведутся в экстремальных природно-климатических условиях.

Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства работ проживают в специально создаваемых работодателем вахтовых поселках, представляющих собой комплекс зданий и сооружений, предназначенных для обеспечения жизнедеятельности указанных работников во время выполнения ими работ и междусменного отдыха.

На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Количество частей определяется работодателем с учетом потребностей производства. Такое разделение называется дробным режимом рабочего времени.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., М.В. Филлипова, Е.Б. Хохлов - СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

##  Учёт рабочего времени. Сверхурочные работы

**1. Учёт рабочего времени**

В соответствии с действующим законодательством о труде обязанность учета рабочего времени работников возлагается на работодателя.

Существуют и применяются **три вида учета рабочего времени**:

1. **Поденный** – продолжительность ежедневной работы, установленная законодательством, реализуется без каких либо отклонений и работники работают одно и то же установленное количество часов;
2. **Недельный** – продолжительность ежедневной работы может отличаться друг от друга, но недельная норма должна быть реализована в рамках каждой календарной недели;
3. **Суммированный** учет рабочего времени может быть введен у индивидуального предпринимателя, в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и др.) не должна превышать нормального числа рабочих часов.

При суммированном учете рабочего времени учитывается фактически отработанное время, а если работник переработал в какую-нибудь смену, то в рамках учетного периода он может недоработать до установленной продолжительности рабочего дня. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени работодатель устанавливает в правилах внутреннего трудового распорядка организации.

**2. Сверхурочные работы**

Сверхурочная работа - это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

В законодательстве устанавливается ряд мер, направленных на ограничение возможности работодателя назначать сверхурочные работы. Такое ограничение осуществляется по нескольким направлениям.

**Во-первых,** в трудовом законодательстве уточняется круг субъектов, привлекаемых к сверхурочным работам. К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины; работники моложе 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается, как и любых других работников, с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

**Во-вторых,** законодательство о труде предусматривает перечень оснований, при наличии которых можно привлекать работников к производству сверхурочных работ. Сверхурочные работы допускаются в следующих случаях:

1. при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
2. при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
3. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
4. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
5. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва; в этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

**В-третьих**, устанавливается особый порядок назначения производства сверхурочных работ.

Привлечение к производству сверхурочных работ осуществляется приказом (распоряжением) работодателя, и с письменного согласия каждого работника.

**В-четвертых**, законодатель устанавливает предельную норму сверхурочных работ на одного работника. В силу ст. 99 ТК РФ сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

**Литература**

* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., М.В. Филлипова, Е.Б. Хохлов - СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

##  Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха

*Время отдыха* - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

*Видами времени отдыха*являются:

1. перерывы в течение рабочего дня (смены);
2. ежедневный (междусменный) отдых;
3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
4. нерабочие праздничные дни;
5. отпуска.

I. Перерывы в течение рабочего дня.

Законодательство предусматривает два вида перерывов в течение рабочего дня:

* 1. перерывы для отдыха и питания (их часто еще называют «обеденными перерывами»)
	2. и специальные перерывы.

Перерывы для отдыха и питания в рабочее время не включаются и не оплачиваются. Продолжительность перерывов должна быть не менее 30 минут и не более 2 часов. По общему правилу, перерыв на обед предоставляется через четыре часа после начала работы. Время начала и окончания перерыва устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности или по соглашению между работником и работодателем. Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места выполнения работы. Если по условиям работы предоставить перерыв невозможно, работодатель обязан создать работнику условия для отдыха и приема пищи на рабочем месте. В таких случаях этот период не исключается из рабочего времени.

В ТК РФ оговаривается порядок предоставления специальных перерывов для обогревания и отдыха на отдельных видах работ. Они даются работающим на открытом воздухе в холодное время года или в неотапливаемых помещениях для обогревания. На погрузочно-разгрузочных работах и некоторых других видах работ предоставляются дополнительные перерывы для отдыха. Режим предоставления указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обязан создать работникам условия для обогревания и отдыха, оборудовав для этого помещения.

II. **Ежедневный (междусменный) отдых** - это перерыв между окончанием рабочего дня (смены) и началом нового рабочего дня (смены). Продолжительность **ежедневного (междусменного) отдыха** должна быть не менее 12 ч.

III. Выходные **дни (еженедельный непрерывный отдых)** предоставляются всем работникам: при 5-дневной рабочей неделе - 2 дня, при 6-дневной - 1 день. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов. Общим выходным днем является воскресенье.

Порядок предоставления и использования выходных дней зависит от режима работы организации или индивидуального предпринимателя и устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

IV **Нерабочими праздничными днями** в России в соответствии c ТК являются:

* 1,2,3,4 и 5 января — Новый год;
* 7 января — Рождество Христово;
* 23 февраля — День защитника Отечества;
* 8 марта — Международный женский день;
* 1 мая — Праздник весны и труда;
* 9 мая —День Победы;
* 12 июня — День России;
* 4 ноября — День народного единства.

В соответствии с ТК РФ при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и праздничных дней выходные дни могут переноситься Правительством РФ на другие дни.

V **Отпуск** - это время отдыха, предоставляемое работнику в соответствии с законодательством, в течение которого работник свободен от выполнения трудовой функции.

Виды отпусков: 1) ежегодные: 2) периодические

1. **Ежегодные**: а) основные; б) дополнительные.
2. **Ежегодный основной оплачиваемый отпуск**;

Ежегодный *основной* оплачиваемый отпускпредоставляется всем работникам, в том числе работающим у физических лиц, продолжительностью 28 календарных дней.

Некоторым категориям работников в соответствии с федеральным законодательством предоставляется удлиненный основной отпуск - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней.

*Удлиненные**отпуска*установлены:

* несовершеннолетним – 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК);
* педагогическим работникам – 42 и 56 календарных дней в зависимости от места работы;
* занятым на работах с химическим оружием, – 56 или 49 календарных дней в зависимости от группы, к которой отнесены работы;
* инвалидам – не менее 30 календарных дней и некоторым другим категориям работников.
1. **Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;**

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска согласно трудовому законодательству предоставляются:

* работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* работникам, имеющим особый характер работы (занятых напряженным трудом);
* работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность этого отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, однако она не может быть менее трех календарных дней;
* работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
1. Периодические отпуска

Периодические отпуска предоставляются:

* при временной нетрудоспособности с оплатой пособия по больничному листу;
* по беременности и родам (70 календарных дней до и 70 после родов);
* материнские отпуска по уходу за ребенком;
* без оплаты по просьбе работника для его социальных нужд - свадьба, похороны и т.п.
* в связи с обучением в учебных заведениях.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.
* Латыпов Р.И. Шпаргалка по трудовому праву/Р. И. Латыпов - М.: ТК Велби, 2005. - 40 с.

##  Понятие и значение трудового договора. Содержание и сроки трудового договора

**1. Понятие трудового договора**

*Трудовой договор* - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

*Сторонами трудового договора*являются работодатель и работник.

**2. Значение трудового договора**

*Значение трудового договора*заключается в следующем.

1. Трудовой договор является *основанием возникновения* трудового отношения между работником и работодателем.
2. Трудовой договор является не только основанием возникновения, но и *базой существования* трудового отношения между работником и работодателем. Только расторжение трудового договора влечет прекращение трудовых отношений; изменение условий трудового договора вызывает изменение содержания трудовых отношений, но не прекращает их.
3. Трудовой договор в значительной степени является *регулятором условий труда* работника, поскольку многие условия труда устанавливаются именно в трудовом договоре по соглашению сторон. При этом они имеют такую же юридическую силу, как установленные законодательством.

**3. Содержание трудового договора**

*Содержание трудового договора* составляют его условия. Эти условия подразделяются на две группы:

* обязательные, т.е. такие условия, без которых трудовой договор не может быть заключен;
* дополнительные, т. е. такие условия, которые могут быть включены в трудовой договор в том случае, если стороны сочтут необходимым в процессе переговоров их согласовать и включить в текст договора.

**Обязательными условиями трудового договора** являются:

1. место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, — место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
2. дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, — также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
3. трудовая функция работника (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, по профессии, специальности, с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
4. условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
5. режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
6. компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
7. условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
8. условие об обязательном социальном страховании работника;
9. другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться и другие ***дополнительные условия***: об уточнении места работы, об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, о видах и об условиях дополнительного страхования работника, об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи и др.

**4. Сроки трудового договора**

Трудовые договоры могут заключаться:

* 1) на неопределенный срок, т. е. без указания срока;
* 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре срок, на который он заключен, не указан, то такой договор автоматически считается трудовым договором на неопределенный срок. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, может быть признан заключенным на неопределенный срок органом, осуществляющим надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, или судом

Трудовой кодекс ограничивает право работодателей на заключение срочных трудовых договоров.

Перечень случаев, когда срочные договоры могут заключаться, устанавливается федеральным законодательством. ***Ст. 59 ТК РФ******предусматривает, что срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работника либо работодателя в следующих случаях:***

* для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
* на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона):
* с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
* для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
* с лицами, поступающими на работу в организации - субъекты малого предпринимательства с численностью до 40 работников (в организациях розничной торговли и бытового обслуживания - до 25 работников), а также к работодателям - физическим лицам;

—с лицами, направляемыми на работу за границу;

* для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
* с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
* с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ.

Обязанность доказать наличие обстоятельств, делающих невозможным заключение трудового договора с работником на неопределенный срок, закон возлагает на работодателя.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

##  Порядок заключения и форма трудового договора

1. Все трудовые договоры должны заключаться в письменной форме. Статья 67 ТК устанавливает, что трудовой договор, заключенный в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Заключение трудового договора в письменной форме - обязанность работодателя.

Если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, то трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допуска его к работе.

1. Законодательство о труде запрещает **необоснованный отказ** в приеме на работу. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается также отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового, договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в суд.

Работодатель обязан заключить трудовой договор с лицом, поступающим на работу в пределах установленной квоты рабочих мест.

1. Трудовой кодекс требует от поступающего на работу предъявления определенных
2. документов.

При поступлении на работу работник должен, по общему правилу, представить:

1) паспорт

2) трудовую книжку

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если лицо поступает на работу впервые, то трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем. В этом случае трудовая книжка находится у работодателя, а страховое свидетельство выдается работнику на руки.

Военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу, должны предъявить документы воинского учета.

Документ, удостоверяющий наличие специальных знаний или навыков должен представить работник, заключающий трудовой договор для выполнения работ такого рода. Так, например, при поступлении на работу в качестве водителя автомобиля необходимо представить документ (водительское удостоверение), подтверждающее наличие у данного лица права на управление транспортным средством соответствующего класса и грузоподъемности.

Более широкий объем документов предусматривается при поступлении на работу в особом порядке - в порядке конкурсного подбора кадров. В настоящее время в таком порядке поступают на работу лица творческих профессий (актеры, музыканты), а также лица, замещающие должности профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений. Конкурсный порядок предусматривается, как правило, и для замещения должностей государственной службы.

При поступлении на гражданскую службу гражданин обязан представить представителю нанимателя сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Требовать при поступлении на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ запрещается.

1. Особое значение среди перечисленных документов имеет трудовая книжка,
2. поскольку она сопровождает гражданина в течение всей трудовой жизни и является
3. основным документом, подтверждающим его трудовой стаж. По записям в трудовой
4. книжке устанавливается общий, непрерывный и специальный трудовой стаж, с которыми законы, иные нормативные правовые акты, а также трудовой договор Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае если работа в этой организации является для работника основной. Исключение предусмотрено лишь для работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, которые не вправе производить записи в трудовых книжках работников, а также оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым на работу впервые.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе.

Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку в день увольнения. Этим днем считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, заключению трудового договора должен предшествовать обязательный медицинский осмотр (обследование). Статья 69 ТК к лицам, подлежащим обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию), относит граждан, не достигших 18 лет. Такой же медицинский осмотр проводится при поступлении на тяжелые работы, на работы с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземные работы), на работы, связанные с движением транспорта, а также на работу в организации пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, лечебно-профилактических и детских учреждений. Со всеми лицами, прибывшими в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, в целях предупреждения заболевания работников заключаются трудовые договоры только при наличии у них медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данных районах и местностях.
2. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон **испытание** в целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе (ст. 70 ТК РФ).

В соответствии со ст. 70 ТК РФ срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций – 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Срок испытания для сезонных работников не может превышать двух недель (ст. 294 ТК РФ).

Закон также определяет категории работников, которым не может быть установлено испытание. К ним относятся: лица, поступающие на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом; беременные женщины; лица, не достигшие возраста восемнадцати лет; лица, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности; лица, избранные (выбранные) на выборную должность на оплачиваемую работу; лица, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Работник вправе прекратить трудовой договор в течение срока испытания по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

1. Прием на работу завершается изданием приказа (распоряжения) работодателя, который должен соответствовать содержанию заключенного трудового договора. Нельзя в приказе (распоряжении) определять условия, которые не предусмотрены в трудовом договоре. Если, например, в приказе оговорено, что работник назначен на соответствующую должность с условием об испытании, а это условие отсутствует в трудовом договоре, то приказ в этой части является недействительным. Работник считается принятым на работу без испытания.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

**Литература**

* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., Филлипова М.В., Хохлов Е.Б.- СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Трудовое право России / под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2008. - 608 с.

## Изменение условий трудового договора. Выплата выходного пособия

**1. Изменение условий трудового договора.**

В силу ст. 60 ТК РФ работодатель не вправе поручать работнику выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, т. е. поручать работнику выполнение работы в иных условиях труда по сравнению с теми, которые были определены сторонами в трудовом договоре.

Законодательство о труде предусматривает три группы случаев изменения трудового договора:

* переводы на другую работу, в том числе изменение его содержания (существенных условий трудового договора);
* смена собственника имущества организации, изменение подведомственности либо ее реорганизация
* отстранение от работы.

***I. Переводы***

1. *Перевод на другую постоянную работу.* Перевод на другую постоянную работу у того же работодателя, а также перевод на постоянную работу к другому работодателю либо в другую местность вместе с работодателем допускаются только с письменного согласия работника.

Наиболее распространенным видом перевода является перевод на другую постоянную работу у того же работодателя, с которым работник состоит в трудовом отношении. Все иные переводы в условиях рыночной экономики весьма редки*.*

Трудовой кодекс под переводом на другую постоянную работу у того же работодателя понимает постоянное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре).

Иные условия трудового договора, помимо трудовой функции и места работы с указанием структурного подразделения, не являются основанием для перевода на другую работу. Такой узкий перечень исключает возможность расширительного толкования данного перевода.

Переводы на другую постоянную работу у того же работодателя осуществляются, как правило, по инициативе самого работодателя.

При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается.

Переводы на другую постоянную работу следует отличать от перемещения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате. Во всех таких случаях меняется внешняя сторона приложения труда, но содержание трудовой деятельности остается неизменным. Поскольку трудовая функция остается той же и если при этом не изменяются обусловленные сторонами условия трудового договора, ТК не считает перемещение переводом на другую работу и не требует согласия работника на перемещение. Обязательное для работника и независящее от его согласия перемещение допускается только в тех случаях, когда конкретное рабочее место не определено в трудовом договоре. Так, если в трудовом договоре зафиксировано, что рабочий принят на работу шофером и не уточнены тип и марка автомобиля, то считается, что рабочий может быть использован на любом автомобиле и перемещение его с автомобиля одной марки на другую не требует согласия работника. При перемещении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации следует учитывать, что Трудовой кодекс отнес место работы (структурное подразделение, рабочее место) к дополнительным условиям трудового договора, изменение которого квалифицируется как перевод на другую постоянную работу, требующий письменного согласия работника. При отсутствии в трудовом договоре указания на конкретное структурное подразделение его изменение означает перемещение в другое структурное подразделение, не требующее согласия работника.

Под структурным подразделением организации следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т. д.

Перемещение работника должно быть обусловлено объективными производственными интересами, а не субъективными действиями работодателя. Это означает, что если водителя перевели с нового автомобиля на старый, поскольку новый попал в аварию, то действия работодателя нельзя признать незаконными. В тех же случаях, когда перемещение обусловлено личной антипатией заведующего гаражом к водителю и, следовательно, отсутствуют объективные основания, такое перемещение является неправомерным.

1. *Изменение определенных сторонами условий трудового договора.*

В соответствии со ст. 73 ТК работодатель вправе - в связи с изменениями организационных или технологических условий труда - в одностороннем порядке изменить работнику существенные условия трудового договора при продолжении им работы без изменения трудовой функции, обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязан представить доказательства, подтверждающие, что существенные условия трудового договора изменились вследствие организационных или технологических условий труда в организации (например, изменений в технике и технологии производства, совершенствовании рабочих мест на основе их аттестации, структурной реорганизации производства). При отсутствии таких доказательств изменение по инициативе работодателя определенных сторонами существенных условий трудового договора нельзя признать законным.

О предстоящем изменении существенных условий трудового договора, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника заранее, не позднее чем за два месяца до их введения. Уведомление должно быть сделана в письменной форме.

Если прежние существенные условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен продолжать работу в новых условиях, работодатель обязан письменно предложить ему другую имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Если такой работы нет, работодатель обязан предложить вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять в соответствии со своей квалификацией и состоянием здоровья. При отсутствии в организации соответствующей работы, а также в случае отказа работника от предложенной ему другой работы трудовой договор с ним на этом основании прекращается.

Изменение существенных условий трудового договора, в том числе по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, не допускается, если это ухудшает положение работника.

1. *Временные переводы на другую работу.* Переводы на другую работу по их продолжительности классифицируются на постоянные и временные.

Согласно ст. 72.2 ТК по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Статья 72.2 ТК предусматривает наряду с временными переводами по соглашению сторон временные переводы на другую работу, осуществляемые в одностороннем порядке: по инициативе работодателя. Согласия работника при таких переводах не требуется.

Временные переводы без согласия работника осуществляются только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом. Основанием для такого перевода являются: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, голод, землетрясение, эпидемия или эпизоотия и любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Переводы осуществляются для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Трудовой кодекс, регулируя временные переводы на другую работу без согласия работника, предусмотрел и другие случаи таких переводов. К ним относятся переводы в случаях: простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. Если такие переводы требуют более низкой квалификации, то они допускаются только с письменного согласия работника.

1. *Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением.* Трудовой
2. кодекс в редакции Федерального закона выделил в отдельную статью вопросы перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Эти переводы осуществляются в интересах охраны здоровья работника. Согласно ст. 73 ТК работодатель обязан в соответствии с медицинским заключением перевести работника с его письменного согласия на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

II.Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации.

При смене собственника имущества организации (ст. 75 ТК РФ) новый собственник не позднее трёх месяцев со дня возникновения права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается.

При изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

При отказе работника от продолжения работы в этих случая) трудовой договор прекращается по ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией).

Такое же правило действует и при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации. При изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно ее реорганизации прежний трудовой договор сохраняет свое действие, если только работник не отказывается от продолжения работы. Поэтому новый трудовой договор не заключается, а все условия, установленные прежним договором, должны применяться. Обычно в трудовые книжки таких работников ставится штамп с новым названием организации и вносится запись о работе в организации, имеющей новое название.

III. Отстранение от работы

*Отстранение от работы* - временное недопущение работникам выполнению им своих трудовых обязанностей по основаниям, указанным в ст. 76 ТК РФ, других законах и иных нормативных правовых актах.

Отстранение от работы производится по инициативе работодателя либо по инициативе (по требованию) органов и должностных лиц, специально уполномоченных на это федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель обязан не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей, а если он уже проступил к ним, то отстранить его от работы в следующих случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

* если работник не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* если работник не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
* если при медицинском обследовании у работника выявлены противопоказания для выполнения поручаемой ему работы и если наличие этих противопоказаний подтверждено медицинским заключением.

Во всех перечисленных случаях отстранение от работы является обязанностью работодателя.

Отстранение от работы допускается только на период действия причин, послуживших основанием для отстранения.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

**2. Выплата выходного пособия.**

*Выходное пособие при увольнении* - это гарантийная выплата работнику, увольняемому по невиновному основанию, предназначенная для обеспечения материальной поддержки при увольнении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере ***среднего*** ***месячного заработка***.

Выходное пособие в размере ***двухнедельного среднего заработка*** выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи:

1. с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
2. с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
3. с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
4. с отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

**Литература**

* Трудовое право России / под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2008. - 608 с.
* Каннуников А.Б. Основы трудового права/ А.Б Канунников, С.Г. Беляев.- Омск: Изд-во ФГОУ ВПО ОмГАУ, 2005.- 132 с.
* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., Филлипова М.В., Хохлов Е.Б.- СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
* Колобова С.В. Трудовое право России. -М.: Юстицинформ, 2006. - 288 с.

##  Понятия, основания и условия привлечения работников к материальной ответственности

**1. Понятие материальной ответственности, ее виды**

*Материальная ответственность* сторон трудового договора представляет собой вид юридической обязанности одной из сторон (работника или работодателя) возместить реальный имущественный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате виновного противоправного неисполнения трудовых обязанностей.

Различают следующие виды материальной ответственности:

- материальная ответственность работодателя;

- материальная ответственность работника (индивидуальная или коллективная, полная или ограниченная).

**2. Условия наступления материальной ответственности**

Привлечение какой-либо из сторон трудового договора к материальной ответственности возможно только при наличии определенных условий. Таких условий всего четыре, но для привлечения работника или работодателя к ответственности они должны быть в наличии все одновременно. Вот эти условия:

1. наличие ущерба;
2. наличие вины;
3. противоправность действия или бездействия;
4. причинно-следственная связь между противоправным поведением одной из сторон и ущербом, нанесенным другой стороне.

Под *ущербом* понимают те убытки, которая одна сторона нанесла своими действиями (или бездействием) другой стороне трудового договора. Каждая из сторон трудового договора (работник или работодатель), обращаясь к другой стороне с требованиями о возмещении ущерба, обязана доказать размер причиненного ей ущерба документально.

***Вина*** может быть как в форме умысла, так и неосторожности. Для наступления ответственности форма вины значения не имеет, но от нее зависит размер возмещаемого ущерба. Действие материальной ответственности продолжается и после увольнения работника, если ущерб был причинен во время действия трудового договора.

***Противоправным***будет поведение работника, если оно нарушает какие-либо нормы закона, трудового договора или правовых актов.

Причинная связь между нанесенным материальным ущербом и действиями (бездействием) виновной стороны означает, что причиненный ущерб должен быть результатом именно поведения стороны, а не каких-либо иных обстоятельств.

3. Основание привлечения стороны трудового договора к материальной ответственности

Как уже указывалось выше, основанием привлечения стороны трудового договора к материальной ответственности является совершение ею какого-либо правонарушения.

*Основания привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности*

|  |  |
| --- | --- |
| Для работодателя | Для работника |
| 1) незаконное лишение работника возможности трудиться;2) ущерб, причиненный имуществу работника;3) задержка выплаты заработной платы;4) моральный вред, причиненный работнику;5) вред, причиненный жизни и здоровью работника | 1) причинение ущерба имуществуработодателя;2) нарушение обязательств по ученическому договору;3) ущерб, причиненный разглашением коммерческой (служебной) тайны  |

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

##  Виды материальной ответственности. Реальный ущерб. Упущенная выгода

**1. Виды материальной ответственности**

Различают следующие виды материальной ответственности:

* материальная ответственность работодателя;
* материальная ответственность работника (индивидуальная или коллективная, полная или ограниченная).

Трудовое законодательство предусматривает два вида материальной ответственности работника:

1. ограниченную, т.е. ответственность, возмещаемую в определенных (заранее установленных) пределах;
2. полную, т. е. такую ответственность, когда ущерб возмещается без каких-либо ограничений в полном объеме.

**2. Реальный ущерб. Упущенная выгода**

Работник должен нести материальную ответственность за любой ущерб, причиненный работодателю в результате его виновного противоправного поведения. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. В этом состоит одна из главных особенностей материальной ответственности работников.

Под ***прямым действительным (реальным) ущербом*** понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния. При этом наличным имуществом работодателя считается только такое, которое находится на его балансе.

***Неполученные доходы (упущенная выгода)***, которые, как уже отмечалось, возмещению не подлежат, - это те доходы, которые работодатель мог бы извлечь, но не извлек вследствие противоправного поведения работника.

Например, прогул, безусловно, причиняет имущественный вред работодателю, поскольку он не получает вследствие этого какую-то часть прибыли. Но это не есть прямой действительный ущерб, поэтому прогул является основанием только для дисциплинарной, но не материальной ответственности. Напротив, повреждение работником транспортного средства, которым он управлял при выполнении своих трудовых обязанностей, является действительным (реальным) ущербом и влечет материальную ответственность. Но убытки, состоящие в неполучении работодателем дохода от использования этого транспортного средства в связи с его ремонтом, — уже упущенная выгода, которая возмещению не подлежит. Или другой пример. По вине работника вышел из строя станок. В ремонте станок находился три дня. Затраты на ремонт станка — это прямой действительный ущерб, подлежащий возмещению виновным работником, а возможный доход от непроизведенной за три дня и нереализованной продукции образует упущенную выгоду (неполученные доходы), которая возмещению не подлежит.

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

##  Материальная ответственность работодателя перед работником

*Трудовой кодекс РФ предусматривает следующие случаи материальной ответственности работодателя перед работником:*

* материальная ответственность за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
* материальная ответственность за ущерб, причиненный имуществу работника;
* материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы;
* материальная ответственность за причинение работнику морального вреда;
* материальная ответственность работодателя наступает в случае повреждения здоровья работника или его смерти

**Материальная ответственность за ущерб причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.** Согласно ТК РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. ТК РФ устанавливает лишь примерный перечень случаев, когда у работодателя возникает такая обязанность. Это случаи, когда заработок не получен в результате:

* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
* задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника, если это воспрепятствовало поступлению работника на новое место работы;
* других обстоятельств, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

**Материальная ответственность** за ущерб, причиненный имуществу работника. Ущерб, причиненный имуществу работника, возмещается работодателем в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре, т. е. путем восстановления (ремонта) поврежденного имущества или предоставления работнику имущества, равноценного утраченному.

Для того чтобы работодатель возместил нанесенный ущерб, работник должен направить ему заявление. Работодатель обязан рассмотреть это заявление и принять решение в течение 10 дней. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право взыскать причиненный ему ущерб через суд.

**Материальная ответственность** за задержку выплаты заработной платы. Данный вид ответственности наступает не только при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, но и в случае нарушения сроков оплаты отпуска, выплат при увольнении и любых других выплат, причитающихся работнику. За нарушение сроков указанных выплат работодатель обязан уплатить работнику проценты (денежную компенсацию) в размере не ниже l/300 (одной трехсотой) действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

**Материальная ответственность** за причинение работнику морального вреда. Под моральным вредом понимаются физические или нравственные страдания потерпевшего. Если моральный вред причинен работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя (незаконное увольнение, задержка выплаты заработной платы и т. п.), работодатель обязан его компенсировать.

Моральный вред компенсируется в денежной форме.

Материальная ответственность работодателя наступает в случае повреждения здоровья работника или его смерти.

В случае повреждения здоровья работника или его смерти, произошедших в результате несчастного случая на производстве либо ставших следствием профессионального заболевания работнику или его семье (в случае смерти работника) возмещаются утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо расходы, связанные со смертью работника.

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

##  Материальная ответственность работника

Под *материальной ответственностью работника* понимается его обязанность возмещать ущерб, причиненный работодателю независимо от форм собственности (ООО, ОАО, ЗАО, унитарное предприятие и т.д.).

Трудовое законодательство предусматривает два вида материальной ответственности работника:

1. ограниченную, т.е. ответственность, возмещаемую в определенных (заранее установленных) пределах;
2. полную, т. е. такую ответственность, когда ущерб возмещается без каких-либо ограничений в полном объеме.

**Ограниченная материальная ответственность**

*Ограниченная материальная ответственность*является основным видом материальной ответственности работников.

Ограниченная ответственность возможна *при наличии 2 условий***:**

1. если ущерб причинен работником при исполнении трудовых обязанностей;
2. если ущерб причинен по неосторожности (небрежности).

*Ограниченная материальная ответственность* *выражается в обязанности работника возместить прямой действительный ущерб, но не свыше своего среднего месячного заработка.*

Например, уборщица производственных помещений, зарплата которой составляет 2 тыс. рублей, в процессе мойки оконных стекол (а площадь их в производственных помещениях бывает весьма значительной) разбила одно из них стоимостью 5 тыс. рублей. Если будет установлена совокупность всех условий привлечения к материальной ответственности, то ее обязанность возместить работодателю ущерб будет ограничена суммой в 2 тыс. рублей.

Возмещение ущерба производится по распоряжению работодателя путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного работника. Согласие работника для издания работодателем распоряжения о возмещении причиненного работником ущерба трудовым законодательством не предусмотрено.

Работник также имеет право возместить причиненный работодателю ущерб в добровольном порядке.

Ограниченную материальную ответственность на общих основаниях *несут работники в возрасте до 18 лет***.** В некоторых случаях, когда для всех остальных работников закон установил полную материальную ответственность, несовершеннолетние несут ответственность ограниченную. Такими случаями являются:

1. недостача ценностей, полученных ими по разовому документу;
2. причинение ущерба не при исполнении трудовых обязанностей;
3. разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную).

**Полная материальная ответственность**

Под полной материальной ответственностью понимается необходимость работника, виновного в причинении ущерба, возместить его в полном объеме.

Материальная ответственность в *полном* размере может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных законом:

1. Полная материальная ответственность наступает, когда в соответствии с законодательством **на работника возложена полная ответственность за ущерб, причиненный работодателю.** Такую ответственность, например, несут руководители организаций за прямой действительный ущерб, причиненный организации.
2. Полная материальная ответственность наступает **при недостаче ценностей,** вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.
3. Полная материальная ответственность наступает **при умышленном причинении ущерба** (при хищении, умышленном уничтожении, умышленной порче имущества и в других случаях, когда вина причинителя ущерба была в форме умысла).
4. Полная материальная ответственность наступает, когда **ущерб причинен работником в состоянии опьянения:** алкогольного, наркотического или иного токсического. При этом не имеет значения способ причинения ущерба (порча, уничтожение, утрата имущества), а также вид имущества, которому причинен ущерб.
5. Полная материальная ответственность наступает, когда **ущерб причинен в результате преступных действий** работника, установленных приговором суда. Основанием для привлечения к полной ответственности в данном случае является приговор суда.
6. Полная материальная ответственность наступает в случае **причинения работником ущерба в результате административного проступка,** если таковой установлен соответствующим государственным органом.
7. Полная материальная ответственность наступает, когда **ущерб явился результатом разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну** (служебную, коммерческую или иную) в случаях, предусмотренных федеральными законами.
8. Полную материальную ответственность несут работники, когда **ущерб причинен ими не при исполнении трудовых обязанностей.** Например, использование автотранспорта работодателя в личных целях водителем;

*Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за:*

1. умышленное причинение ущерба;
2. ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
3. ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Чаще всего полная материальная ответственность имеет место на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

Кроме индивидуальной материальной ответственности ТК РФ устанавливает и другой вид материальной ответственности - *коллективную (бригадную) материальную ответственность* за причиненный ущерб.

Коллективная (бригадная) материальная ответственность вводится при совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере. В этом случае письменный договор о полной материальной ответственности заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады). Причем для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

##  Порядок определения размера ущерба и его возмещения

**1. Порядок определения размера ущерба**

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

В случае причинения ущерба несколькими лицами размер ущерба определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности.

В некоторых случаях федеральными законами может быть установлен **особый порядок** определения размера подлежащего возмещению ущерба, если этот ущерб причинен хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Для установления причины возникновения ущерба работодатель обязан потребовать от работника объяснения в письменной форме.

Документом подтверждения ущерба и его размера может являться акт ревизии, акт инвентаризации либо иной документ.

В процессе проверки работник и его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и в случае несогласия с результатами проверки вправе обратиться в органы по рассмотрению трудовых споров.

**2. Порядок возмещения ущерба.**

Существует два способа возмещения ущерба: добровольное возмещение и принудительное взыскание.

1. **Добровольное возмещение** допускается в денежной и натуральной форме.
2. В денежной форме работник добровольно возмещает ущерб полностью или частично в пределах размера того вида материальной ответственности, которая может быть на него возложена по закону.

По соглашению сторон трудового договора допускается денежное возмещение с рассрочкой платежа. При этом работник (бригада) дает письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

1. В натуральной форме возмещение ущерба возможно с согласия работодателя путем передачи ему работником имущества, равноценного утраченному, или исправления поврежденного имущества.
2. При отказе работника добровольно возместить причиненный ущерб, взыскание производится в **принудительном порядке** в денежной форме. Возможны два способа принудительного взыскания:
* по распоряжению работодателя — без обращения в суд;
* в судебном порядке — путем предъявления иска в суде.
1. **По распоряжению работодателя** сумма ущерба взыскивается путем удержания из заработной платы работника. При этом общий размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%. Взыскание суммы причиненного ущерба по распоряжению работодателя возможно лишь в том случае, если взыскиваемая сумма не превышает среднего месячного заработка. Распоряжение о взыскании ущерба может быть сделано работодателем (по общему правилу) не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного ущерба.

При несогласии работника с удержанием он вправе обжаловать распоряжение работодателя в органы по рассмотрению трудовых споров. При несоблюдении работодателем порядка взыскания ущерба обжалование возможно непосредственно в суде, минуя комиссию по трудовым спорам.

1. В **судебном порядке** путем предъявления иска в суде взыскание производится:
* если сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок;
* если работодатель пропустил месячный срок для издания распоряжения об удержании.

Иск в суд может быть предъявлен в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

**Временем обнаружения ущерба** считается день, когда работодателю стало известно о его причинении работником.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

##  Понятие трудовых споров и причины их возникновения

**1. Понятие трудовых споров**

Трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между работодателем и работником (ами). В зависимости от количества лиц, которые принимают участие в споре, различают индивидуальные и коллективные трудовые споры.

**2. Причины возникновения трудовых споров**

**Причин** возникновения трудовых споров много, и они разные. Наиболее распространенная - это нарушение работодателем трудовых прав отдельных работников или трудовых коллективов в целом.

Современный период характеризуется грубейшими *нарушениями трудовых прав*работников:

* незаконные отказы в приеме на работу;
* незаконные увольнения;
* невыплата или выплата в неполном размере и несвоевременно заработной платы;
* непредоставление отпусков или предоставление их без оплаты;
* введение штрафных санкций за нарушения трудовой дисциплины;
* невыплата пособий по обязательному социальному страхованию и т. д.

*Причинами трудовых споров* являются два субъективных негативных фактора (черты) спорящих сторон (или их представителей в коллективном споре), в результате которых по-разному оцениваются фактические обстоятельства, действия:

1. отставание индивидуального сознания от общественного, отклонение его от норм общеустановленной морали (со стороны не только представителей администрации, органов управления, но и отдельных работников, нарушающих трудовую и производственную дисциплину, небрежно относящихся к вверенному имуществу предприятия, требующих не заработанную оплату или не полагающиеся им блага);
2. незнание или плохое знание трудового законодательства как отдельными руководителями производства, так и многими работниками и их представителями, т. е. низкая правовая культура, правосознание.

К трудовым спорам приводит плохая **организация труда,** нечеткое **разграничение трудовых функций** между работниками, неудовлетворительный **стиль руководства** трудовыми коллективами и т. д.

Иногда трудовые споры возникают вследствие низкой **правовой культуры** работников, не знающих своих трудовых прав и обязанностей, предъявляющих необоснованные требования работодателю и т. д.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Гусов К.Н. Трудовое право России/ К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004.-496 с.

##  Классификация трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров

**1. Классификация трудовых споров**

Трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между работодателем и работником (ами). В зависимости от количества лиц, которые принимают участие в споре, различают индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

**2. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров.**

Законодательство о трудовых спорах представлено главным образом следующими нормативными актами.

1. Конституция Российской Федерации. Конституция определяет принципы, на основе которых должны разрешаться социальные конфликты, в том числе и трудовые споры.
2. Трудовой кодекс РФ. Главы 60 и 61 ТК РФ регламентируют порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
3. Федеральный закон от 23 ноября 1995 г. «О порядке разрешения коллективных трудовых споров». Закон фактически действует в той части, в которой проблема коллективных трудовых споров не разрешается Трудовым кодексом РФ.
4. Общие законы о судебной системе в Российской Федерации.
5. Гражданско-процессуальное законодательство РФ (ГПК РФ).
6. Акты Конституционного Суда РФ.
7. Разъяснения и Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.
8. Положение о службе по урегулированию коллективных трудовых конфликтов, утв. Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 1996 г.
9. Акты Минтруда РФ.

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., Филлипова М.В., Хохлов Е.Б.- СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.

##  Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде

Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам (КТС) и судами.

**1. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

Первичным органом по рассмотрению индивидуальных исковых трудовых споров, как правило, является комиссия по трудовым спорам.

КТС образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

Представители работников в комиссии по трудовым спорам избираются на общем собрании (конференции) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации. Представители работодателя назначаются в КТС руководителем организации.

Возможно создание КТС и в структурных подразделениях организации. Поскольку КТС создается по инициативе сторон, создание такой комиссии не является обязательным.

В состав КТС должны входить авторитетные работники, пользующиеся уважением и доверием в коллективе, профессионально подготовленные к работе по разрешению трудовых споров. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Организационно-техническое обеспечение ее деятельности осуществляет работодатель.

Работник может обратиться в КТС в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. При пропуске по уважительным причинам указанного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Спор должен быть рассмотрен в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления в присутствии заинтересованного работника. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. Комиссия вправе вызывать на заседание свидетелей, специалистов. По требованию КТС руководитель обязан предоставить ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. Совсем не обязательно присутствие равного количества членов комиссии.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение 3-х дней с даты принятия решения.

Если КТС не рассмотрит трудовой спор в течение 10 дней, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть в 10-дневный срок обжаловано сторонами спора в суде. Решение вступает в силу по истечении 10 дней после его принятия (если оно не было обжаловано) и подлежит обязательному исполнению работодателем в 3-дневный срок. При обжаловании стороны должны дождаться судебного решения.

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

**2. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде**

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в судах, по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением КТС либо когда работник обращается в суд, минуя КТС, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права.

Кроме того, непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры, составляющие их исключительную компетенцию, т. е. трудовые споры, которые не могут рассматриваться в КТС. К ним относятся индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

* работника - о восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула;
* работодателя - о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

В судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

* об отказе в приеме на работу;
* лиц, работающих по трудовому договору у работодателей — физических лиц;
* лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

В зависимости от вида индивидуального трудового спора, он может быть рассмотрен либо мировым судьей, либо в районном суде. Компетенция (подсудность) между мировыми судьями и судами разграничивается следующим образом.

Мировые судьи рассматривают любые дела, возникающие из трудовых отношений (в том числе по жалобам на решения КТС), за исключением дел о восстановлении на работе и дел о признании забастовки незаконной, независимо от цены иска.

Районные суды рассматривают в первой инстанции:

* дела о восстановлении на работе;
* дела об отказе в приеме на работу;
* дела, относящиеся к компетенции мировых судей, если в том или ином субъекте РФ мировые судьи еще не назначены (не избраны) на должность.

Кроме того, районные суды рассматривают апелляционные жалобы на решения мировых судей (т. е. действуют по отношению к последним как судебные органы второй инстанции) и могут оставить решение суда в силе, отменять, изменять их решения или выносить новые решения по делу. В свою очередь решения районных судов могут быть обжалованы в вышестоящий федеральный суд общей юрисдикции (Верховный суд республики в составе РФ, краевой, областной и т. п.).

Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение 3-х месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права; по спорам об увольнении — в течение 1-го месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки; по спорам, которые рассматривались в КТС, - в 10-дневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации, в течение 1-го года со дня обнаружения причиненного вреда. При пропуске по уважительным причинам сроков, указанных выше, они могут быть восстановлены судом.

При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов. Работодатели оплачивают судебные расходы при обращении в суд на общих основаниях.

Дела о восстановлении на работе должны быть рассмотрены судом до истечения 1 месяца со дня поступления заявления в суд, а другие трудовые дела, подсудные мировому судье, должны быть рассмотрены мировым судьей до истечения месяца со дня принятия заявления к производству.

По ИТС *об увольнении и о переводе на другую работу*:

* суд выносит решение о восстановлении работника на прежней работе в случае признания увольнения или перевода незаконными;
* принимает решение о выплате работнику средней зарплаты за все время вынужденного прогула или разницы в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы.

По заявлению работника суд может принять решение *об изменении формулировки основания увольнения* на увольнение по собственному желанию, а также об изменении неправильной или не соответствующей закону формулировки причины увольнения. Если неправильная формулировка причины увольнения в трудовой книжке препятствовала поступлению работника на другую работу, то суд принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула.

Денежные требования работника в случае признания их обоснованными удовлетворяются в полном размере.

Любая сторона в 10-дневный срок может обжаловать решение суда в вышестоящий суд.

**Литература**

* Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.
* Латыпов Р.И. Шпаргалка по трудовому праву/Р. И. Латыпов - М.: ТК Велби, 2005. - 40 с.

##  Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением

Работникам, которые успешно обучаются в высших учебных заведениях, в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, начального профессионального образования, лицам, обучающимся в вечерних общеобразовательных учреждениях, а также лицам, поступающим в указанные образовательные учреждения, законом устанавливаются гарантии и компенсации, связанные с этим обучением.

*Успешно обучающимся* считается допущенный к сессии работник.

Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего (среднего)профессионального образования, работодатель должен предоставить следующие дополнительные отпуска *с сохранением среднего заработка* для:

* 1. прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - соответственно по 40 (30) календарных дней, на каждом из последующих курсов - соответственно по 50 (40) календарных дней;
	2. подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 (2) месяца;
	3. сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

Кроме оплачиваемых отпусков работодатель обязан предоставить дополнительные отпуска *без сохранения заработной платы*:

1. работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего (среднего) профессионального образования, - 15 (10) календарных дней;
2. работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
3. работникам, обучающимся в образовательных учреждениях высшего (среднего) профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой для:
* прохождения промежуточной аттестации - 15(10) календарных дней в учебном году;
* подготовки и защиты квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 (2) месяца;
* сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

Обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования предоставляется дополнительный отпуск в размере 30 календарных дней, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях– для сдачи выпускных экзаменов в IX классе – 9 календарных дней, в XI (XII) классе – 22 календарных дня.

Учебные дополнительные отпуска предоставляются на основании *справки-вызова*, которая дает право работнику требовать своевременного предоставления отпуска, а для работодателя влечет за собой обязанность такой отпуск предоставить.

По желанию работников, обучающихся по заочной и очно-заочной (вечерней) форме обучения, им может быть установлена сокращенная на 7 часов рабочая неделя в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломной работы или сдачи итоговых государственных экзаменов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Один раз в учебном году работодатель оплачивает работникам, обучающимся по заочной форме обучения, затраты на проезд к месту нахождения образовательного учреждения и обратно в размере 50% стоимости проезда.

**Литература**

* Трудовое право России / под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2008. - 608 с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

##  Забастовка. Порядок проведения забастовки

Забастовка - это временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора.

В Конституции РФ признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.

*Работники или их представители вправе приступить к организации забастовки, если:*

* примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора;
* работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе спора.

Участие в забастовке является добровольным. Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке.

Решение об объявлении забастовки принимается собранием (конференцией) работников организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения) по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного работниками на разрешение коллективного трудового спора.

Решение об объявлении забастовки, принятое профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов), утверждается для каждой организации собранием (конференцией) работников данной организации.

Собрание (конференция) работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа работников (делегатов конференции).

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании (конференции). При невозможности проведения собрания (созыва конференции) работников представительный орган работников имеет право утвердить свое решение, собрав подписи более половины работников в поддержку проведения забастовки.

Забастовку возглавляет представительный орган работников.

В период проведения забастовки стороны КлТС обязаны продолжить разрешение этого спора путем проведения примирительных процедур.

После пяти календарных дней работы примирительной комиссии может быть однократно объявлена часовая предупредительная забастовка, о которой работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. При проведении предупредительной забастовки возглавляющий ее орган обеспечивает минимум необходимых работ (услуг).

О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за 10 календарных дней.

Работодатель предупреждает о предстоящей забастовке соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров.

Работодатель, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и орган, возглавляющий забастовку, обязаны принять зависящие от них меры по обеспечению в период забастовки общественного порядка, сохранности имущества организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения) и работников, а также работы машин и оборудования, остановка которых представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью людей. По соглашению сторон должен быть обеспечен минимум необходимых работ. Если соглашение не достигнуто, то минимум необходимых для населения работ и услуг устанавливается органом исполнительной власти.

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Латыпов Р.И. Шпаргалка по трудовому праву/Р. И. Латыпов - М.: ТК Велби, 2005. - 40 с.
* Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с.

#

# ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

##  Понятие и признаки юридического лица. Потребности, обусловившие их появление

**1. Понятие и признаки юридического лица.**

Юридическим лицом признается организация, которая имеет отраженное на самостоятельном балансе или смете обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком.

Таким образом исходя из определения можно выделить следующие признаки юридического лица:

1. Юридическое лицо – организация
2. Наличие обособленного имущества
3. Наличие расчетного счета
4. Способность отвечать по обязательствам своим имуществом
5. Способность выступать в имущественном обороте от своего имени
6. Возможность предъявлять иски и выступать в качестве ответчика в суде

**2. Потребности, обусловившие их появление.**

Появление института юридического лица была обусловлено рядом потребностей

1. потребность в объединение ценностей и имущества, общая цель
2. потребность в аккумуляции (накоплении) крупного капитана
3. потребность в юридическом обособлении имущества
4. потребность в ограничении предпринимательского риска

В решении этих потребностей и выработано в юрисруденции понятие искусственного субъекта права – личность, которая самостоятельна и отделена от личности создателей (физических лиц) т.е. это субъект существует только с точки зрения закона, как юридическое лицо.

**Литература**

* Лекции

##  Классификация юридических лиц. Основные разновидности

Классификация юридических лиц может осуществляться по нескольким критериям:

1. **По характеру деятельности**
2. *Коммерческие (извлечение прибыли)*
* Хозяйственные товарищества (полные и командные)
* Хозяйственные общества (ООО, ОАО, ЗАО)
* производственные кооперативы
* унитарные предприятия (на праве оперативного ведения)
1. *Некоммерческие*
* потребительские кооперативы
* общественные организации и объединения
* фонды
* учреждения
* объединение юридических лиц (ассоциации)
* другие некоммерческие организации, предусмотренные законом
1. **По видам прав учредителей**
* юридические лица в отношении, которых их участники имеют обязательственные права, собственником имущества становится сама организация
* юридические лица на имущество которых учредители имеют право собственности ( вещное право)
* юридические лица, в отношении которых их учредители не имеют никаких имущественных прав.
1. **По организационно-правовой форме**

В зависимости от организационно-правовой формы выделяют следующие виды юридических лиц:

1. хозяйственные товарищества;
2. хозяйственные общества;
3. производственные кооперативы;
4. унитарные предприятия;
5. потребительские кооперативы;
6. фонды;
7. учреждения;
8. общественные и религиозные организации (объединения);
9. объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).

**Литература**

* лекции

##  Организационно – правовые формы юридических лиц. Функции

В зависимости от организационно-правовой формы выделяют следующие виды юридических лиц:

1. хозяйственные товарищества;
2. хозяйственные общества;
3. производственные кооперативы;
4. унитарные предприятия;
5. потребительские кооперативы;
6. фонды;
7. учреждения;
8. общественные и религиозные организации (объединения);
9. объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).

**Хозяйственные товарищества**

Хозяйственные товарищества бывают двух видов: полные и товарищества на вере (коммандитные).

*Полное хозяйственное товарищество* характеризуется тем, что все его участники (полные товарищи) могут заниматься предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам всем своим имуществом, не только тем, что каждый из них передал в складочный капитал товарищества, но и личным имуществом.

*Товарищество на вере* (коммандитное товарищество) объединяет две группы участников - полные товарищи и вкладчики (коммандитисты). Их правовое положение различно. Полные товарищи управляют всеми делами товарищества, но они и несут неограниченную ответственность по его обязательствам.

**Хозяйственные общества**

ГК РФ различает несколько видов хозяйственных обществ: общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью, акционерное общество (закрытое и открытое).

*Общество с ограниченной ответственностью* - это коммерческая организация, имеющая разделенный на доли участников уставный капитал и самостоятельно отвечающая по своим обязательствам. Участники общества не отвечают личным имуществом по его обязательствам и риск убытков, связанных с деятельностью общества, несут лишь в пределах внесенных ими долей.

Следующий вид хозяйственного общества - это *общество с дополнительной ответственностью.* У общества с дополнительной ответственностью одна особенность: если уставного капитала недостаточно для покрытия долгов общества, то все его участники должны внести недостающую сумму в кратном размере к стоимости их вкладов (однократном, двукратном и т.д., сколько надо). В остальном к обществу с дополнительной ответственностью применяются правила общества с ограниченной ответственностью.

*Акционерным обществом* признается общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Акционерное общество может выпускать обыкновенные и привилегированные акции. Держатели привилегированных акций не имеют права участвовать в управлении обществом, но зато дивиденд по этим акциям устанавливается, как правило, в процентах к номинальной стоимости акции и выплачивается независимо от полученной акционерным обществом прибыли.

Акционерные общества могут быть двух видов: открытые и закрытые.

Открытым является такое акционерное общество, акционеры которого могут отчуждать (т.е. продавать, дарить и т.д.) свои акции без согласия других акционеров. ОАО может проводить открытую подписку на выпускаемые им акции, т.е. продавать их любому пожелавшему купить, иными словами, неопределенному кругу лиц. Эти акции также находятся в свободной продаже на рынке ценных бумаг, и их рыночная стоимость, как правило, не совпадает с номинальной, указанной в акции и проданной по подписке. В этом одно из главных отличий акционерного общества от любого товарищества, где стоимость имущественного вклада не подвержена рыночным колебаниям и не является предметом купли-продажи.

Закрытым является такое акционерное общество, акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенного круга лиц. ЗАО не имеет права проводить открытую подписку на акции и продавать их неопределенному кругу лиц. Акционер такого общества, пожелавший продать свои акции, должен сначала предложить их другим акционерам, которые имеют преимущественное право покупки. И только после их отказа акционер может продать акции постороннему лицу. Законодательство устанавливает максимально возможное число участников закрытого акционерного общества, при превышении которого оно должно быть преобразовано в открытое.

**Производственные кооперативы**

*Производственный кооператив (артель)* - это добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом участии и объединении имущественных паевых взносов.

От остальных коммерческих юридических лиц производственный кооператив отличается рядом признаков:

* участие в кооперативе происходит в форме членства;
* участие является личным трудовым;
* прибыль кооператива, как правило, распределяется в соответствии с трудовым участием его членов (хотя допускается и иной порядок распределения, например смешанный, когда часть прибыли распределяется по труду, а часть — по размеру паевых взносов);
* члены кооператива несут субсидиарную (т.е. дополнительную) ответственность по его долгам.

**Государственные и муниципальные унитарные предприятия**

*Государственные и муниципальные унитарные предприятия* - это такие коммерческие организации, которые не наделены правом собственности на закрепленное за ними имущество. Такие предприятия называются унитарными потому, что их имущество неделимо и не может быть распределено по вкладам, в том числе и между работниками предприятия.

Собственник передает имущество унитарному предприятию либо на праве хозяйственного ведения, либо на праве оперативного управления.

Предприятие, имеющее право хозяйственного ведения, самостоятельно осуществляет свою хозяйственную деятельность, самостоятельно отвечает по своим обязательствам (закрепленным за ним имуществом) и не несет ответственности по обязательствам собственника. Это предприятие создается по решению соответствующего государственного или муниципального органа.

Предприятие, получившее имущество на праве оперативного управления, создается только по решению Правительства Российской Федерации и только на базе имущества, находящегося в федеральной собственности. Такое предприятие является федеральным казенным предприятием; оно может быть только государственным.

**Потребительские кооперативы**

*Потребительский кооператив* является добровольным объединением граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных (имущественных) потребностей членов кооператива. Для достижения этой цели члены кооператива объединяют имущественные взносы (паи). Этим он похож на хозяйственные товарищества и производственный кооператив.

Однако коренное отличие потребительского кооператива состоит в том, что он не производит, а потребляет, поэтому доходы, полученные потребительским кооперативом, могут распределяться только в соответствии с законом.

Участниками потребительских кооперативов могут быть как граждане, достигшие 16 лет, так и юридические лица, причем наличие хотя бы одного гражданина обязательно; в противном случае кооператив превратится в объединение юридических лиц.

**Фонды**

*Фондом* признается не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

Имущественная база фонда составляется за счет взносов его учредителей и пожертвований (даров) любых других лиц. Поскольку фонд не имеет фиксированного членства и постоянных источников доходов, ему разрешено участвовать в предпринимательских отношениях как непосредственно, так и через создаваемые для этих целей хозяйственные общества (акционерные, с ограниченной или с дополнительной ответственностью), в которых он может быть и единственным участником, и учредителем. Однако непосредственная предпринимательская деятельность фонда подвергается целевым ограничениям. Она должна полностью соответствовать общественно полезным целям деятельности фонда и быть необходимой для их достижения.

Имущество, переданное фонду его учредителями (учредителем), является собственностью фонда. Учредители не отвечают по обязательствам созданного ими фонда, а фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей.

Фонд использует имущество для целей, определенных в его уставе. Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

**Учреждения**

*Учреждением* признается организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично. Поскольку учреждение полностью или частично финансируется собственником, оно отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении средств. Если их недостаточно, то собственник несет субсидиарную ответственность по части долга, не покрытого средствами самого учреждения. К учреждениям относятся государственные больницы, институты, культурно-просветительные учреждения и т.д. Учредительным документом учреждения является его устав, утверждаемый собственником.

**Общественные и религиозные организации (объединения)**

*Общественными и религиозными организациями (объединениями)* признаются добровольные объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей.

Общественные и религиозные организации являются некоммерческими организациями. Они вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь для достижения целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям. Если потребительские кооперативы создаются для удовлетворения материальных потребностей их членов, то общественные и религиозные организации — для удовлетворения духовных, нематериальных потребностей. Это добровольные объединения граждан на основе общности их интересов. В политических партиях это интересы борьбы за власть и осуществление определенной политической и социальной программы, в религиозных организациях — обеспечение условий для вероисповедания, в творческих союзах — решение творческих задач писателей, композиторов, художников. Профессиональные союзы защищают трудовые и социальные права и интересы трудящихся. Названные организации могут вести предпринимательскую деятельность, подчиненную основной цели организации: политическая партия — издавать газеты и иную литературу, церковь — продавать иконы, свечи и религиозные книги и т.д. Полученные общественными или религиозными организациями доходы от разрешенной им предпринимательской деятельности, включая доходы от деятельности созданных ими коммерческих организаций, не подлежат распределению между участниками и могут расходоваться исключительно на нужды самих этих юридических лиц.

Участники (члены) общественных и религиозных организаций не сохраняют прав на переданное ими этим организациям в собственность имущество, в том числе на членские взносы. Они не отвечают по обязательствам общественных и религиозных организаций, в которых участвуют в качестве их членов, а указанные организации не отвечают по обязательствам своих членов.

Объединения юридических лиц

Коммерческие организации в целях координации их предпринимательской деятельности, а также представления и защиты общих имущественных интересов могут по договору между собой создавать объединения в форме ассоциаций или союзов, являющихся некоммерческими организациями.

Если по решению участников на ассоциацию (союз) возлагается ведение предпринимательской деятельности, такая ассоциация (союз) преобразуется в хозяйственное общество или товарищество в порядке, предусмотренном ГК РФ, либо может создать для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственное общество или участвовать в таком обществе.

Общественные и иные некоммерческие организации, в том числе учреждения, могут добровольно объединяться в ассоциации (союзы) этих организаций.

Ассоциация (союз) некоммерческих организаций является некоммерческой организацией. Члены ассоциации (союза) сохраняют свою самостоятельность и права юридического лица. Наименование ассоциации (союза) должно содержать указание на основной предмет деятельности ее членов с включением слова «ассоциация» или «союз» (например, Ассоциация российских банков).

Ассоциация (союз) не отвечает по обязательствам своих членов. Члены ассоциации (союза) несут субсидиарную ответственность по ее обязательствам в размере и в порядке, предусмотренных учредительными документами ассоциации. Прием в ассоциацию новых членов допускается по единогласному решению всех ее участников, причем в этом случае на нового члена возлагается дополнительная ответственность по долгам объединения, в том числе возникшим и до его вступления, а не только в период его участия в данном объединении, если это предусматривают учредительные документы объединения либо специальное решение всех его участников.

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.

##  Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность граждан

Лица в гражданском праве подразделяются на две основные группы:

* физические лица (граждане);
* юридические лица.

Физическое лицо - это индивид, который выступает в качестве лица, наделенного гражданской правосубъектностью.

Гражданская правосубъектность, то есть качество, позволяющее гражданам, организациям, общественным образованиям быть носителями гражданских прав и обязанностей, участвовать в гражданских правоотношениях, одинаково, на равных распространяется как на физических, так и на юридических лиц.

Правосубъектность охватывает два элемента:

* **правоспособность** - способность *иметь* субъективные права и юридические обязанности. Правоспособность каждого гражданина возникает с рождения и прекращается с его смертью.
* **дееспособность** - способность субъекта самостоятельно своими осознанными действиями *приобретать и осуществлять* юридические права и обязанности, которые возникают постепенно.

В отношении объема дееспособности ГК РФ устанавливает три ступени в зависимости от возраста гражданина.

1. **Полная дееспособность** признается за гражданами, достигшими возраста 18 лет. Из этого правила есть два исключения:
* полностью дееспособным может быть объявлен гражданин, вступивший в брак до достижения возраста 18 лет;
* в случаях эмансипации (объявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным, если он работает по трудовому договору либо с согласия родителей занимается предпринимательством).
1. **Частичная дееспособность несовершеннолетних** – от 14 до 18 лет. Несовершеннолетние этой группы совершают сделки с письменного согласия своих законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей)

Вместе с тем ГК РФ предусматривает ряд сделок, которые несовершеннолетние (от 14 до 18 лет) вправе совершать самостоятельно, без чьего бы то ни было согласия. К таковым относятся:

* распоряжение своим заработком, стипендией и иными доходами;
* осуществление прав автора произведений, изобретений и др. распоряжаться результатами своей интеллектуальной деятельности;
* внесение вкладов в кредитные учреждения и распоряжение ими в соответствии с законом;

- совершение мелких бытовых и им подобных сделок.

Во всех случаях несовершеннолетние несут имущественную ответственность по своим сделкам. Суд при наличии достаточных оснований может ограничить или лишить несовершеннолетнего права самостоятельно распоряжаться своими доходами.

1. **Отсутствие гражданской дееспособности с отдельными исключениями*.*** В отношении малолетних - от 6 до 14 лет действует общее правило - сделки за них от их имени могут совершать только законные представители (родители, усыновители, опекуны). Они же несут ответственность за действия малолетних.

В то же время ГК РФ устанавливает отдельные исключения из этого общего правила в строго ограниченном, исчерпывающем перечне в отношении малолетних в возрасте от 6 до 14 лет. Малолетние в этом возрасте вправе самостоятельно совершать:

* мелкие бытовые сделки;
* сделки, направленные на безвозмездное получение выгоды, не требующие нотариального удостоверения или государственной регистрации;
* сделки по распоряжению средствами, предоставленными законным представителем или с согласия последнего третьим лицом для определенной цели или для свободного распоряжения.

Гражданское право устанавливает категорию недееспособности в отношении граждан, которые вследствие психического расстройства не могут понимать значение своих действий или руководить ими. Эти граждане могут быть признаны судом недееспособными. Над ними устанавливается опека, и от их имени сделки совершает опекун.

Существует также категория специальной ограниченной дееспособности в отношении граждан, которые вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами ставят свою семью в тяжелое материальное положение. Такие ограничения (не касающиеся мелких бытовых сделок) устанавливаются судом. Над гражданами данной категории устанавливается попечительство, и они могут совершать сделки, получать заработок, пенсию, другие доходы и распоряжаться ими лишь с согласия попечителя.

**Литература**

* Алексеев С. С. Гражданское право/ С. С. Алексеев, Б. М. Гонгало, Д. В. Мурзин [и др.]. - М.: Проспект; Екатеринбург; Институт частного права, 2009. - 528 с.

##  Государство и государственные образования как субъекты гражданского права

Особенности государства как субъекта права

Будучи носителем власти и воздействуя посредством законодательных запретов и дозволений на рыночные отношения, государство одновременно является *субъектом гражданского права* и выступает участником разнообразных рыночных операций.

ГК признает субъектами гражданского права наряду с Российской Федерацией ее субъекты (республики, края, области, города федерального значения, автономная область и округа), а также муниципальные образования (городские и сельские поселения). В совокупности их принято именовать в литературе обобщенным термином «*государственные образования*».

Согласно ГК государственные образования выступают в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, на равных началах с иными участниками таких отношений - гражданами и юридическими лицами.

Государственные образования свою правоспособность реализуют через свои органы, круг которых определен в Конституции РФ, федеральных законах, а также в законах субъектов РФ. От имени Российской Федерации в гражданско-правовых отношениях практически выступают преимущественно Правительство РФ, Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом.

Формы участия государства в имущественном обороте

Государственные образования участвуют в имущественном обороте в различных качествах: как собственник, как сторона в разного рода сделках, как наследник или получатель выморочного имущества (Выморочным называется имущество, не переданное по наследству в силу отсутствия наследников либо отказа их от наследства (непринятия наследства). Государство может быть также носителем прав интеллектуальной собственности (авторских и патентных), когда это специально предусматривается законодательством.

1.*Государство как собственник.* Принадлежащие ему права собственности государство реализует, прежде всего в рамках своих властных полномочий, принимая законодательные и административные акты, влекущие гражданско-правовые последствия. Эти акты определяют принадлежность собственности самой Российской Федерации, ее субъектам и муниципалитетам, устанавливают порядок приватизации государственного имущества, учреждают государственные унитарные предприятия и учреждения, на которые возлагается дальнейшее использование государственного имущества.

Государство через свои органы ведет учет государственной собственности, а также включает в ее состав новое имущество, которое становится государственной собственностью в силу предусмотренных в законодательстве оснований: реквизиция, конфискация, изъятие недвижимого имущества, клады, бесхозное имущество и др.

Названные правомочия по распоряжению собственностью осуществляют Правительство РФ, Министерство финансов РФ и Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом. Это Агентство является федеральным органом исполнительной власти, наделенным функциями в области приватизации и полномочиями собственника, в том числе правами акционера в сфере управления имуществом Российской Федерации. Государственной собственностью субъектов РФ распоряжаются их исполнительные органы, прежде всего правительства и губернаторы.

2. *Государство как субъект гражданско-правовых сделок.* Выступление государственных образований в качестве стороны гражданско-правовой сделки лишает их властных атрибутов и полностью переносит в сферу гражданского права, где стороны сделки равноправны и несут имущественную ответственность по своим обязательствам.

Круг совершаемых государством сделок обширен. Это прежде всего государственные *контракты на поставку товаров и выполнение работ* для государственных нужд, когда в качестве заказчика выступает государственный орган, действующий от имени Российской Федерации или ее субъекта. Порядок заключения и исполнения таких договоров определен в ГК и более полно - в законах о выполнении таких закупок и работ.

Другой распространенной категорией сделок являются *кредитные сделки* с участием государства, которое может быть кредитором (кредитующей стороной) или же, напротив, - должником (заемщиком). Бюджетный кодекс и годовые законы о бюджете Российской Федерации устанавливают пределы, в рамках которых допускается совершение таких сделок. Порядок предоставления крупных государственных кредитов обычно определяется специальными постановлениями Правительства РФ, возлагающими их реализацию на Министерство финансов Российской Федерации.

В качестве заемщика государство выступает *при выпуске государственных займов, облигаций и иных ценных бумаг*. Изданы Генеральные условия эмиссии и обращения облигаций федеральных займов, которые устанавливают, что эмитентом займов от имени Российской Федерации выступает Министерство финансов Российской Федерации, а генеральным агентом по их обслуживанию - Центральный банк РФ. Займы могут объявляться также субъектами РФ.

От имени государственных образований заключаются соглашения *о разделе продукции*, которые дают субъектам предпринимательской деятельности право на возмездной основе и на определенный срок *эксплуатировать* крупные и перспективные *месторождения нефти и газа*. Ввиду общегосударственной значимости таких соглашений они являются предметом специального закона - Закона о соглашениях о разделе продукции. Особенность таких сделок состоит в том, что стороной в них является Российская Федерация, от имени которой выступают Правительство РФ и орган исполнительной власти субъекта РФ, на территории которого расположено предоставляемое для эксплуатации месторождение.

При совершении крупных по суммам и значению гражданско-правовых сделок, в частности кредитов, государство может выступать *в качестве гаранта* (поручителя) по обязательствам других субъектов гражданского права.

3. *Государство как наследник.* Наследником государство может быть по завещанию, а при отсутствии наследников принимает имущество умершего как выморочное. В первом случае действуют общие правила гражданского законодательства о наследовании по завещанию, и статус государства не имеет правовых особенностей. Во втором - действуют специальные правила ГК о наследовании выморочного имущества и дополняющие их акты, которые определяют порядок учета и использования такого имущества.

Гражданско-правовая ответственность государства

Выступая субъектом имущественных отношений, регулируемых гражданским правом, государство должно нести ответственность по своим обязательствам в случае их ненадлежащего исполнения. Законодательство РФ такую ответственность государства предусматривает, устанавливая в ГК два следующих ее начала.

Во-первых, Российская Федерация, ее субъекты и муниципальные образования отвечают только по своим обязательствам и не отвечают по обязательствам созданных ими юридических лиц, кроме предусмотренных законом случаев. Данное правило не распространяется на случаи выдачи государственными образованиями гарантий (поручительств) по обязательствам других лиц.

Во-вторых, Российская Федерация, ее субъекты, муниципальные образования отвечают по своим обязательствам принадлежащим им на праве собственности имуществом, кроме имущества, которое закреплено за созданными ими юридическими лицами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также имущества, которое может находиться только в государственной или муниципальной собственности. Это, согласно действующему законодательству, природные заповедники, лесной фонд, памятники культуры и некоторые другие виды имущества.

Ответственность государства наступает в случаях принятия им на себя гарантий (поручительств) по обязательствам других субъектов гражданского права. Порядок предоставления таких гарантий определяется Бюджетным кодексом и специальными постановлениями Правительства РФ. Они указывают основания и пределы ответственности по выданной гарантии, которые могут быть и менее суммы обеспечиваемого гарантией денежного обязательства.

Особая норма установлена в ГК в отношении ответственности за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда. Вред, причиненный такими действиями, возмещается независимо от вины должностных лиц, однако, если он причинен при осуществлении правосудия, то вина судьи должна быть установлена приговором суда, вступившим в законную силу.

В тех случаях, когда к государству переходит имущество в порядке наследования (по завещанию или как выморочное), оно в пределах стоимости перешедшего к нему имущества отвечает по долгам наследодателя согласно общим правилам наследственного права.

**Литература**

* Гражданское право: Том I / Под ред. О.Н. Садикова. - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ»: «ИНФРА-М», 2006. -493 с.
* Гришаев С.П. Гражданское право. Часть первая в вопросах и ответах/С.П. Гришаев.- М.: Юристъ, 2004.- 141 с.

##  Понятие и содержание гражданских правоотношений

*Гражданское правоотношение* - это общественное отношение, урегулированное нормой гражданского права.

*Основные особенности гражданских правоотношений состоят в следующем:*

1. субъектами гражданских правоотношений являются лица, обособленные друг от друга в имущественном и организационном отношении;
2. юридическое положение участников гражданских правоотношений характеризуется началом равенства, они не находятся в административном подчинении друг другу. Тот факт, что одна из сторон правоотношения - носитель субъективного права, а другая - носитель соответствующей обязанности, не устраняет юридического равенства, так как при осуществлении прав и обязанностей одна сторона не вправе вмешиваться в оперативную деятельность другой стороны;
3. в качестве правовых гарантий реального осуществления предоставленных субъектам гражданских правоотношений прав и обязанностей применяются главным образом меры имущественного характера.

*Структура гражданского правоотношения*:

- субъекты правоотношения;

* объекты правоотношения;
* содержание правоотношения.

*Субъекты гражданского правоотношения* - это лица, обладающие гражданскими правами и несущие гражданские обязанности в связи с участием в конкретном гражданском правоотношении.

*Субъектами гражданских правоотношений являются:*

* физические лица;
* юридические лица;
* государство;
* субъекты Российской Федерации;
* муниципальные образования;
* иностранные граждане;
* лица без гражданства;
* иностранные юридические лица, если иное не предусмотрено федеральным законом.

*Объект гражданского правоотношения* - то благо (материальное или нематериальное), по поводу которого возникает правоотношение и в отношении которого участники правоотношения обладают правами и обязанностями.

*К объектам гражданских правоотношений относятся*:

1. вещи и иное имущество, в том числе имущественные права;
2. работы и услуги;
3. информация;
4. результаты интеллектуальной деятельности и исключительные права на них (интеллектуальная собственность);
5. нематериальные блага.

*Содержание гражданского правоотношения* - это субъективные гражданские права и обязанности субъектов гражданского правоотношения. Субъективные права и обязанности тесно связаны между собой, и каждому субъективному праву одного лица соответствует определенная субъективная обязанность другого лица. Так, в договоре займа праву заимодавца получить назад данные в заем деньги соответствует обязанность заемщика вернуть долг.

* Субъективное право - это предусмотренная правовыми нормами мера возможного поведения управомоченного лица.

Содержание субъективных гражданских прав можно разделить на три правомочия.

* *Правомочия требования* - возможность требовать от обязанного субъекта исполнения возложенных на него обязанностей.
* *Правомочия на собственные действия* - возможность самостоятельного совершения субъектом фактических и юридически значимых действий.
* *Правомочия на защиту* - возможность использования государственно-принудительных мер в случаях нарушения субъективного права.
* Субъективная обязанность - установленная правовыми нормами мера должного поведения обязанного лица, которая состоит из трех элементов:
* *непрепятствие законным действиям управомоченного лица*;
* *обязанность выполнять законные требования управомоченного лица*;
* *обязанность претерпевать меры, которые законно применяет управомоченное лицо*.

***Гражданские правоотношения классифицируются* по**:

1. По *предмету правового регулирования* выделяют имущественные и неимущественные правоотношения.
* Имущественные правоотношения всегда возникают по поводу материальных благ (имущества) и связаны либо с нахождением имущества у конкретного лица (право собственности и т. д.), либо с переходом имущества от одного лица к другому (по договору, в порядке наследования). Для защиты имущественных прав могут применяться только меры имущественного характера (неустойка, возмещение вреда и т. д.).
* Неимущественные правоотношения возникают по поводу нематериальных благ, таких как: честь, достоинство, деловая репутация, право авторства на произведение и пр. Для зашиты таких правоотношений наряду с имущественными мерами (компенсация морального вреда) применяются и меры неимущественного характера (признание авторства, публичное опровержение и др.).
1. По структуре связи субъектов выделяют абсолютные и относительные правоотношения.
* В абсолютных правоотношениях носителю абсолютного права противостоит неопределенное количество обязанных лиц. Так, собственник может требовать от любого другого участника гражданских правоотношений воздержания от совершения любых действий, мешающих собственнику осуществлять свои правомочия по владению, пользованию и распоряжению объектом его собственности.
* В относительных правоотношениях конкретному управомоченному лицу или лицам противостоит конкретное обязанное лицо или лица. Например, по договору аренды арендатор вправе требовать от конкретного арендодателя передачи арендованного имущества.
1. По *способу удовлетворения интересов лица*выделяют вещные и обязательственные правоотношения.
* Вещные правоотношения - фиксирующие имущественное положение субъектов (право собственности, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) и являющиеся абсолютными;
* Обязательственные правоотношения - фиксирующие изменения имущественных отношений по передаче имущества, выполнению работ, созданию и использованию продуктов интеллектуальной деятельности и являющиеся относительными.

**Литература**

* Гражданское право. Часть первая (конспект лекций)/ под ред. Р. Беленкова - М.: А-Приор, 2007. - 160 с.
* Гомола А.И. Гражданское право/ А.И. Гомола.- М.: Издательский центр «Академия», 2003.-416 с.
* Эрелевский А.М. Гражданское право: конспект ответа на экзамене/ А.М. Эрелевский - М.: Юристъ, 2003.- 196 с.

##  Понятие и роль гражданско-правового договора в гражданском праве. Классификация договоров

1. Понятие **гражданско-правового договора**

Договор - это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Договор - это наиболее распространенный вид сделок. Он представляет собой волевой акт. Однако этот волевой акт обладает присущими ему специфическими особенностями. Он представляет собой не разрозненные волевые действия двух или более лиц, а единое волеизъявление, выражающее их общую волю. Для того чтобы эта общая воля сторон могла быть сформирована и закреплена в договоре, он должен быть свободен от какого-либо внешнего воздействия. Поэтому ГК РФ закрепляет целый ряд правил, обеспечивающих свободу договора:

1. свобода договора предполагает, что субъекты права свободны в решении вопроса, заключать или не заключать договор;
2. свобода договора предусматривает свободу выбора партнера при заключении договора;
3. свобода договора предполагает свободу его участников в выборе вида договора;
4. свобода договора предполагает свободу усмотрения сторон при определении условий договора.

К договорам применяется такое общее правило, как «закон обратной силы не имеет». Участники договора могут быть уверены в том, что последующие изменения в законодательстве не могут изменить условий заключенных ими договоров.

2. Значение **гражданско-правового договора**

Гражданско-правовой договор призван обеспечить в ключевых сферах жизни общества (положение личности, собственность, гражданский оборот, наследование и т. д.) стабильность, устойчивость и определенность имущественных и личных неимущественных отношений. Он реализует важнейшее начало жизнедеятельности людей - решение жизненных вопросов на началах согласия, диалога, взаимно согласованной воли.

Договор есть правовая форма, в которую облекаются экономические отношения товарообмена. В большинстве случаев именно благодаря договору *осуществляется* перемещение материальных благ. Договор обеспечивает динамику имущественных отношений.

Договор - наиболее распространенное основание возникновения, изменения и прекращения обязательств, функционирование рыночных отношений.

Договор, выступая в качестве источника прав и обязанностей субъектов правоотношения, является средством поднормативного регулирования. Он определяет модель (программу) возникновения и развития правового отношения между должником и кредитором.

**3. Классификация договоров**

**I** *По передачи имущества в собственность*

**1.**Купля- продажа:

а) розничная доставка

б) поставки товаров для государственных нужд

в) оптовая купля-продажа

г) энергоснабжение

д) недвижимости, предприятий

**2.** Мена

**3.** Дарение

**4.** Пожизненное содержание с иждивением

**II** *По передачи имущества в пользование*

**1.**Аренда

а) прокат

б) аренда транспортных средств

в) аренда зданий и сооружений

г) аренда предприятий

д) финансовая аренда (лизинг)

**2.** Наем жилых помещений (договор социального найма)

**3.** Безвозмездное пользование

**III** *Договоры по производству работ*

Подряд

а) бытовой

б) строительный

в) на выполнение проектных и изыскательных работ

г) подрядная работа для государственных нужд

**IV** *Договоры по реализации результатов творческой деятельности*

**1.**Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

**2.** Лицензионный договор

**3.** Договор о передачи информации, составляющую государственную тайну

**4.** Авторский договор

**V** *Договоры по оказанию услуг*

**1.**Транспортные договоры

А) перевозка

б) транспортная экспедиция

в) Буксировка

**2.**Страхование

**3.** По оказанию расчетных и кредитных услуг

а) займ

б) договор банковского вклада

в) договор банковского счета

г) по осуществлению расчетов

**4.** Договор хранения

**5.** Договор поручения

**6.**Комиссия

**7.** Договор агентирования

**8.**Доверительное управление имуществом

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Алексеев С. С. Гражданское право/ С. С. Алексеев, Б. М. Гонгало, Д. В. Мурзин [и др.]. - М.: Проспект; Екатеринбург; Институт частного права, 2009. - 528 с.
* лекции

##  Содержание и форма гражданско-правового договора. Основания для заключения

**1. Содержание гражданско-правового договора**

**Содержание договора** - совокупность условий, на которых он заключен.

Все условия подразделяются на:существенные; обычные; случайные.

Существенными признаются условия, которые необходимы и достаточны для заключения договора. При отсутствии хотя бы одного из них договор не признается заключенным.

Законодательство устанавливает как существенные следующие условия:

1. условия о предмете договора*;*
2. условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные;
3. условия, которые необходимы для договоров данного вида;
4. условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

***Обычные условия*** - условия, предусмотренные законом и вступающие в действие автоматически, независимо от указания их в договоре.

Случайными называются такие условия, которые изменяют либо дополняют обычные условия. Они включаются в текст договора по усмотрению сторон. Их отсутствие, так же как и отсутствие обычных условий, не влияет на действительность договора. Однако в отличие от обычных они приобретают юридическую силу лишь в случае включения их в текст договора.

**2. Форма гражданско-правового договора**

Форма договора - это способ, посредством которого стороны выражают свою волю на заключение договора.

*Форма договора* - это способ согласованного волеизъявления сторон.

В соответствии с ГК РФ договор может быть заключен в следующих формах:

1. в форме конклюдентных действий;
2. в устной форме;
3. в письменной форме — простой или нотариальной.

Под конклюдентными действиями понимается поведение, из которого явствует воля (желание) лица совершить сделку, хотя никаких слов при этом не произносится. Например, покупатель, желая приобрести выставленный на прилавке товар, берет его в руки и молча протягивает продавцу деньги. Пассажир, желая доехать до определенного места, садится в трамвай соответствующего маршрута. Посетитель театра молча сдает в гардероб верхнюю одежду и получает номерок. Во всех этих случаях имеет место заключение договора путем конклюдентных действий (договора купли-продажи, перевозки и хранения соответственно).

Устная форма представляет собой прямое выражение воли посредством устной речи.

В устной форме и в форме конклюдентных действий могут совершаться:

* любые сделки (договоры), для которых законом или соглашением сторон не установлена письменная форма;
* сделки, исполняемые при самом их совершении (например, покупка гражданином товаров на рынке), за исключением сделок, для которых установлена нотариальная форма или простая письменная форма под страхом недействительности.

Письменная форма бывает простой и нотариальной.

*Простая письменная* форма представляет собой*:*

* составление одного документа, подписанного сторонами предусмотренного законодательством (таковы, например, договоры продажи или аренды недвижимости);
* обмен письмами, каждое из которых подписано той стороной, от которой оно исходит.
* если в ответ на письменное предложение одной стороны заключить договор другая сторона выполнит предусмотренные в предложении условия, т.е. совершит конклюдентные действия, свидетельствующие о ее желании заключить договор на этих условиях (например, отгрузит запрашиваемый товар или перечислит деньги в оплату товара, предложенного другой стороной).

Законодательством или соглашением сторон могут предъявляться дополнительные требования к простой письменной форме: скрепление документа печатями, выполнение на бланке определенной формы и т.д.

В простой письменной форме должны совершаться следующие сделки (кроме сделок, требующих нотариального удостоверения):

- сделки юридических лиц между собой и с гражданами;

* сделки граждан между собой на сумму, превышающую в 10 раз и более минимальный размер оплаты труда;
* в случаях, предусмотренных законом, иные сделки, независимо от их суммы и субъектов.

Нотариальная форма договора характеризуется тем, что стороны подписывают единый письменный документ, закрепляющий содержание договора, в присутствии особого должностного лица - нотариуса, который устанавливает личность сторон и удостоверяет совершаемую сделку с занесением записи о ней в специальный реестр. За совершение такого действия взимается государственная пошлина.

Нотариальная форма обязательна лишь в случаях, прямо предусмотренных законом, а также в случаях, когда стороны установили ее своим соглашением (даже если по закону она и не требовалась).

**3. Заключение гражданско-правового договора**

Для того чтобы стороны могли достичь соглашения и тем самым заключить договор, необходимо, по крайней мере, чтобы одна из них сделала предложение о заключении договора, а другая - приняла это предложение.

**Заключение договора проходит две стадии:**

* 1. оферта(предложение);
	2. акцепт (принятие предложение другой стороной).

В соответствии с этим сторона, делающая предложение заключить договор, именуется оферентом, а сторона, принимающая предложение, - акцептантом.

**Оферта должна соответствовать определенным требованиям:**

а) должна быть направлена одному или нескольким конкретным лицам;

б) должна содержать все существенные условия договора;

в) должна быть достаточно определенной и выражать явное намерение лица заключить договор,

г) является безотзывной с момента получения.

**Акцептом** признается ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии Акцепт должен быть полным и безоговорочным.

Важное значение при заключении договоров имеет вопрос о времени и месте заключения договора.

* Соглашение считается состоявшимся в тот момент, когда оферент получил согласие акцептанта.
* Если в силу закона для заключения договора необходима также передача имущества, то договор признается заключенным с момента передачи соответствующего имущества (реальный).
* Договор, подлежащий государственной регистрации, считается заключенным с момента его регистрации, если иное не установлено законом.

Большое значение имеет также вопрос о начале и окончании действия договора. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

По общему правилу истечение срока договора только тогда прекращает его действие, когда стороны надлежащим образом исполнили все лежащие на них обязанности.

Заключение договора в обязательном порядке

Этот порядок применяется в тех случаях, когда заключение договора обязательно для одной из сторон в силу закона, т. е. при заключении обязательных договоров. Заинтересованная в заключении договора сторона, для которой его заключение не является обязательным, направляет другой стороне, для которой заключение договора обязательно, проект договора (оферту). Сторона, для которой заключение договора является обязательным, должна в течение 30 дней со дня получения оферты рассмотреть ее и направить другой стороне один из видов извещений:

- об акцепте;

- об акцепте оферты на иных условиях (протокол разногласий к проекту договора);

- об отказе от акцепта.

Проект договора может направить и сторона, для которой заключение договора обязательно. В таком случае другая сторона, для которой заключение договора не является обязательным, вправе в течение 30 дней направить другой стороне один из видов извещений:

* об акцепте;
* об отказе от акцепта;

- об акцепте оферты на иных условиях (протокол разногласий к проекту договора).

Если сторона, для которой заключение договора является обязательным, необоснованно уклоняется от его заключения, то она должна возместить другой стороне причиненные этим убытки.

Заключение договора на торгах

Сущность данного способа заключения договора состоит в том, что договор заключается организатором торгов с лицом, выигравшим торги.

В качестве организатора торгов может выступать собственник вещи или обладатель имущественного права либо специализированная организация. Последняя действует на основании договора с собственником вещи или обладателем имущественного права и может выступать от их имени или от своего имени.

Торги могут проводиться в форме аукциона или конкурса.

Предметом торгов могут быть вещи или права. Договор на торгах может заключаться как по воле сторон, так и в случаях, прямо указанных в законе. На торгах, в частности, реализуется заложенное имущество.

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Грудцына Л.Ю. Гражданское право России /Л.Ю. Грудцына, А.А. Спектор. - М.: ЗАО Юстицин-форм, 2008. - 560 с.
* Бобкова О.В. Шпаргалка no гражданскому праву / О.В. Бобкова. - М : Издательство «Экзамен», 2007. - 64 с (Серия «Шпаргалка»)
* Степанова О.Н. Шпаргалка по гражданскому праву. Общая часть: Ответы на экзаменационные билеты. О.Н. Степанова - М: Аллель-2000, 2005. - 32 с.
* Гришаев С.П. Гражданское право. Часть первая в вопросах и ответах/С.П. Гришаев.- М.: Юристъ, 2004.- 141 с.

##  Ответственность за нарушение гражданско-правового договора

Ответственность - возложение неблагоприятных последствий на лицо, нарушившее обязательство. Гражданско-правовая ответственность имеет прежде всего предупредительно-воспитательное значение и применяется для защиты гражданских прав.

*Особенности гражданско-правовой ответственности:*

* имущественный характер, то есть нарушитель отвечает своим имуществом, а не личностью;
* ответственность одного контрагента перед другим (нарушителя перед потерпевшим) - санкции, налагаемые на нарушителя, как правило, взыскиваются в пользу потерпевшего;
* компенсационный характер, основная цель гражданско-правовой ответственности - восстановление имущественной сферы потерпевшей стороны;
* соответствие размера гражданско-правовой ответственности размеру причиненного вреда или убытков;
* равенство участников гражданского оборота при наложении мер гражданско-правовой ответственности. Недопустимо установление каких-либо льгот и преимуществ для отдельных субъектов гражданского права при применении к ним гражданско-правовых санаций.

*Виды* ***гражданско-правовой ответственности*:**

1. по основаниям возникновения:
* договорная ответственность, которая наступает в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, возникших из договора;
* внедоговорная ответственность, которая наступает в случае причинения вреда или убытков потерпевшему лицом, не состоящим с ним в договорных отношениях;
1. в зависимости от характера распределения ответственности нескольких лиц:
* долевая ответственность, когда каждый должник несет ответственность в определенной установленной законом или договором доле;
* солидарная ответственность - она наступает только в случаях, прямо предусмотренных законом или договором. Сущность солидарной ответственности в том, что кредитор вправе требовать исполнения как от всех должников совместно, так и от любого из них в отдельности, притом как полностью, так и в части долга;
* субсидиарная ответственность, когда в обязательстве имеется один (основной) должник, однако в силу закона или условий договора за него дополнительно (субсидиарно) отвечает другое (второе) лицо.

Совокупность условий, необходимых для привлечения к гражданско-правовой ответственности, образует **состав гражданского правонарушения**.

***В*** *состав гражданского правонарушения* **входят:**

* противоправное поведение;
* вина;
* вред;
* причинная связь.

*Противоправным* признается такое поведение, которое запрещено законодательством. Противоправное поведение может выражаться в виде противоправного действия или в виде противоправного бездействия.

*Вина* - психическое, умышленное или неосторожное отношение субъекта к своему поведению и его результатам.

Формы вины:

* Умысел - предвидение вредного результата и желание или сознательное допущение его наступления.
* *Неосторожность* - сторона предвидит возможность вредного результата, но легкомысленно рассчитывает на его предотвращение либо не предвидит возможность наступления таких последствий, хотя может и должна была их предвидеть.

*Вред* - всякое умаление охраняемого законом блага. Если вред носит имущественный характер, то его называют ущербом.

*Причинная связь*- связь между противоправным деянием и наступившими последствиями.

Под формой гражданско-правовой ответственности понимается форма выражения тех дополнительных обременении, которые возлагаются на правонарушителя

***Наиболее характерными формами выражения гражданско-правовой*** ответственности являются возмещение убытков, уплата неустойки, возмещение вреда в натуре. Некоторые другие формы ответственности применимы лишь в случае нарушения отдельных обязательств (например, потеря задатка).

1. Основной мерой гражданско-правовой ответственности должника является его обязанность полностью возместить причиненные убытки.

Под *убытками* понимаются те отрицательные последствия, которые наступили в имущественной сфере потерпевшего в результате совершенного против него гражданского правонарушения.

При определении размера убытков учитывается:

* удовлетворено ли требование кредитора о возмещении должником добровольно или принудительно (через суд);
* какие цены существуют в месте исполнения обязательства;
* получил ли должник, нарушивший право, вследствие этого доходы.

*Реальный ущерб* - расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрату или повреждение его имущества

*Упущенная выгода* - неполученные доходы, которые потерпевшее лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено.

Законодательством закреплен принцип полного возмещения убытков - возмещению подлежат как реальный ущерб, так и упущенная выгода.

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства установлена *неустойка*.Размер неустойки за причинение имущественного вреда определяется в законе или договоре.

Если законом или договором не предусмотрено иное, убытки возмещаются в части, не покрытой неустойкой (*зачетная неустойка*). Однако законом или договором могут быть предусмотрены случаи, когда допускается взыскание только неустойки, но не убытков (*исключительная неустойка*); когда убытки могут быть взысканы в полной сумме сверх неустойки (*штрафная неустойка*); когда по выбору кредитора могут быть взысканы либо неустойка, либо убытки (*альтернативная неустойка*). Для взыскания неустойки не требуется доказывание наличия убытков.

Если вред причинен имуществу, то иногда он может быть возмещен *в натуре*. Обязанность должника возместить убытки возникает как в случае ненадлежащего исполнения обязательства, так и в случае его неисполнения. Однако обязанность исполнения обязательства в натуре сохраняется у должника, несмотря на уплату им неустойки и возмещение убытков, только в случае ненадлежащего исполнения им обязательства. Если же обязательство было вообще не исполнено должником, и он полностью возместил связанные с этим убытки и надлежащим образом уплатил неустойку, должник освобождается от исполнения обязательства в натуре.

Лицо, виновное в нарушении прав собственников земельных участков, землепользователей и арендаторов, может быть принуждено к исполнению обязанности в натуре (восстановлению плодородия почв, восстановлению земельных участков в прежних границах, возведению снесенных зданий, строений, сооружений, восстановлению межевых и информационных знаков и др.).

***Во всех обязательствах снижение размера ответственности допускается:***

1. по вине обеих сторон в неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательства;
2. если кредитор умышленно или неосторожно содействовал увеличению размера убытков либо не принял разумных мер к их уменьшению.

**Литература**

* Гражданское право. Часть первая (конспект лекций)/ под ред. Р. Беленкова - М.: А-Приор, 2007. - 160 с.
* Бобкова О.В. Шпаргалка no гражданскому праву / О.В. Бобкова. - М: Издательство «Экзамен», 2007. - 64 с (Серия «Шпаргалка»)
* Степанова О.Н. Шпаргалка по гражданскому праву. Общая часть: Ответы на экзаменационные билеты. О.Н. Степанова - М: Аллель-2000, 2005. - 32 с.
* Гражданское право: Том I / Под ред. О.Н. Садикова. - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ»: «ИНФРА-М», 2006. -493 с.
* Мозолин В.П. Гражданское право. Часть первая/ В.П. Мозолин, А.И. Масляев
* Эрелевский А.М. Гражданское право: конспект ответа на экзамене/ А.М. Эрелевский - М.: Юристъ, 2003.- 196 с.

##  Государственная регистрация договора. Способы заключения

Для некоторых договоров предусмотрена необходимость их государственной регистрации в специально уполномоченных государственных органах, целью которой является обеспечение определенности имущественных прав на наиболее значимые с экономической точки зрения объекты.

Договор подлежит государственной регистрации только в том случае, если это требует закон. К числу договоров, подлежащих государственной регистрации, относятся многие сделки с недвижимостью: договоры купли продажи, жилых помещений и предприятий, договора залога недвижимости, договоры аренды зданий и сооружений. Заключенные на срок не менее года, а также иного недвижимого имущества независимо от срока и некоторые другие.

Регистрация сделок с недвижимостью осуществляется специальными учреждениями юстиции в соответствии с ФЗ « О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Помимо сделок с недвижимостью государственной регистрации подлежат также некоторые договоры по поводу объектов интеллектуальной собственности.

Информация о зарегистрированных правах вносится в государственный реестр.

**Литература**

* Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева – М.: Форум, ИНФРА-М, 2004.- 384 с.

##  Изменение и расторжение договора. Исполнение договорных обязательств

**1. Изменение и расторжение договора.**

Заключенные договоры должны исполняться на тех условиях, на которых было достигнуто соглашение сторон, и не должны изменяться. Изменение или расторжение договора возможно только по взаимному соглашению сторон.

В случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон, договор считается расторгнутым или измененным. Решение суда в этих случаях не требуется.

В тех случаях, когда возможность изменения или расторжения договора не предусмотрена законом или договором и сторонами не достигнуто об этом соглашение, договор может быть изменен или расторгнут по требованию одной из сторон только по решению суда и только в следующих случаях:

1. при существенном нарушении договора другой стороной;
2. в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора;
3. в иных случаях, предусмотренных законом или договором.

Изменение и расторжение договора, так же как и его заключение, подчиняются определенным правилам. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, если из закона, иных правовых актов, договора или обычаев делового оборота не вытекает иное.

Иной порядок изменения или расторжения договора установлен для тех случаев, когда договор изменяется или расторгается не по соглашению сторон, а по требованию одной из них. Заинтересованная сторона обязана направить другой стороне предложение об изменении или расторжении договора. Другая сторона обязана в срок, указанный в предложении или установленный в законе или в договоре, а при его отсутствии — в 30-дневный срок направить ответ стороне, сделавшей предложение об изменении или расторжении договора.

Вместе с тем следует иметь в виду, что нельзя расторгнуть или изменить уже исполненный договор, потому что вследствие надлежащего исполнения договор прекращается.

**2. Исполнение договорных обязательств.**

В обязательстве участвуют две стороны:

* *управомоченная* (наделена правом требовать от обязанной стороны совершения определенных активных действий)
* *обязанная* (должна совершить эти активные действия).

Управомоченная сторона называется *кредитором,* а принадлежащее ей субъективное право именуется правом требования.

Обязанная сторона называется *должником*, а лежащая на нем обязанность - долгом.

Право требования кредитора и долг должника составляют *юридическое содержание обязательственного правоотношения.*

По основаниям возникновения все обязательства делятся на договорные (возникающие на основании договора) и внедоговорные (основанием служат другие юридические факты).

Договорные обязательства делятся на обязательства по:

* реализации имущества:
* предоставление имущества в пользование,
* выполнению работ и оказанию услуг;
* страхованию;
* по совместной деятельности;
* расчетам и кредитованию;
* смешанные обязательства.

Исполнение обязательства - это совершение должником действий, составляющих его обязанность (передача имущества, оказание услуг и др.), либо предусмотренное условиями обязательства воздержание от совершения определенных действий.

Принято выделять несколько принципов исполнения обязательств:

1. *Принцип надлежащего исполнения* устанавливает, что обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных нормативных актов, а при отсутствии таких условий и требований — в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.
2. *Принцип* реального *исполнения* (обязательства должны исполняться в натуре) то есть совершение должником именно тех действий, которые предусмотрены условиями без замены этого действия денежным эквивалентом в виде возмещения убытков и Уплаты неустойки.
3. *Принцип* недопустимости одностороннего отказа от исполнения обязательства и одностороннего изменения его условий, за исключением случаев, предусмотренных законом.

*Принцип надлежащего исполнения обязательства предусматривает его исполнение в полном соответствии с условиями о предмете, способе, месте, сроке его исполнения.*

1. **Предмет договорного обязательства** всегда конкретно и полно описывается в содержании договора и непременно является существенным условиям любого договора. Предметом договорного обязательства может являться действие по передаче определенного имущества, выполнение определенной работы или оказание определенной услуги.

В определенных случаях к предмету обязательства предъявляются специальные требования:

* валюта денежных обязательств должна быть выражена в рублях, иностранной валюте или условных денежных единицах; однако расчеты должны быть произведены в рублях, кроме случаев, предусмотренных законом;
* если в содержании договора содержит несколько альтернативных обязательств, то исполняющая сторона имеет право выбрать одно из этих обязательств, если из закона, иных правовых актов или условий обязательства не вытекает иное.
1. **Субъекты исполнения обязательства**. По общему правилу обязательства исполняются сторонами обязательства (должником и кредитором).

*Должник* вправе при исполнении обязательства потребовать доказательств того, что исполнение принимается самим кредитором или уполномоченным им лицом, если иное не предусмотрено соглашением сторон и не вытекает из обычаев делового оборота или существа обязательства.

Кредитор вправе требовать исполнения обязательства от строго определенного лица (должника). Исполнение обязательства может быть возложено должником на третье лицо, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами, условиями обязательства или не вытекает из существа правоотношения.

Третье лицо, подвергающееся опасности утратить свое право на имущество должника (право аренды, залога и т. п.) вследствие обращения кредитором взыскания на это имущество, может за свой счет удовлетворить требования кредитора без согласия должника. В этом случае к третьему лицу переходят права кредитора по обязательству.

1. **Способ исполнения обязательства** - порядок совершения должником действий по исполнению обязательства.

Согласно принципу исполнения договорного обязательства исполнитель должен исполнить свои обязательства в полном объеме, что отражается в самом договоре. В зависимости от характера предмета договора стороны могут договориться по поводу приема исполнения по отдельным его частям. Например, в договоре купли-продажи определенного оборудования, что составляет единое целое, то его исполнение вряд ли будет приниматься принимающейся стороной по частям. А в договоре поставки товаров народного потребления или в договоре снабжения топливом или другими материалами стороны часто договариваются между собой об объеме поставки на целый календарный год, а исполнение поставки обычно производится по частям в каждом календарном месяца или квартале. Согласно ГК РФ в случае отсутствия договоренности об этом принимающая сторона имеет право не принимать исполнения по частям.

Должник вправе исполнить обязательство путем внесения денег или ценных бумаг в депозит нотариуса или суда, *если* обязательство не может быть исполнено непосредственно кредитору вследствие:

* отсутствия кредитора в месте исполнения обязательства;
* недееспособности кредитора и отсутствия у него представителя;
* очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором (в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и третьими лицами);
* уклонения кредитора от принятия исполнения или иной просрочки с его стороны

Исполнение обязательства одной из сторон обусловлено исполнением своих обязательств другой стороной называется встречным исполнением (например, договором предусматривается передача товара после его оплаты Передача товара - встречное исполнение).

Сторона, на которую возложено встречное исполнение, вправе приостановить исполнение своего обязательства либо отказаться от исполнения этого обязательства и потребовать возмещения убытков в случаях:

а) неисполнения обязательства другой стороной;

б)наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение не будет произведено в установленный срок.

Если обусловленное договором исполнение обязанностей произведено частично, то сторона, на которую возлагается встречное исполнение, может:

а) приостановить исполнение своего обязательства;

б)отказаться от исполнения в части, соответствующей непредоставленному исполнению.

1. **Место исполнения обязательства.** Под местом исполнения обязательства понимается географический пункт, в котором должник обязан исполнить обязательство.

Место исполнения обязательства обычно определяется законом, иными правовыми актами или договором. Иногда оно может быть определено исходя из обычаев делового оборота или существа обязательства. Если невозможно определить место исполнения обязательства, то оно должно быть исполнено:

* по обязательству передать недвижимость - в месте нахождения имущества;
* по обязательству передать имущество, предусматривающему его перевозку, - в месте сдачи имущества первому перевозчику для доставки его кредитору;
* по другим обязательствам предпринимателя передать имущество - в месте изготовления или хранения соответствующего имущества;
* по денежному обязательству - в месте жительства кредитора – физического лица либо в месте нахождения кредитора - юридического лица;
* по всем другим обязательствам - в месте жительства должника, а если должником является юридическое лицо - в месте его нахождения.
1. Срок исполнения. Обязательство должно быть исполнено в установленный срок.

Меньшая часть обязательств исполняется в момент возникновения прав и обязанностей (например, розничная купля-продажа).

Чаще обязательство предусматривает день исполнения или период времени, в который оно должно быть исполнено. Соответственно, надлежащим будет считаться исполнение в указанный день или в любой момент в пределах обозначенного периода времени. Если же из обязательства не следует срок его исполнения, то оно должно быть исполнено в разумный срок

*Способы обеспечения исполнения обязательств* - это предусмотренные законом или договором специальные меры, стимулирующие должника к надлежащему исполнению обязательства под угрозой наступления определенных неблагоприятных последствий путем наделения кредитора дополнительными правами по предупреждению или устранению неблагоприятных для него последствий на случай неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства.

Закон устанавливает несколько способов обеспечения исполнения обязательств:

* неустойка
* залог
* удержание имущества должника
* поручительство
* банковская гарантия,
* задаток.

**Литература**

* Гражданское право. Часть первая (конспект лекций)/ под ред. Р. Беленкова - М.: А-Приор, 2007. - 160 с.
* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Алексеев С. С. Гражданское право/ С. С. Алексеев, Б. М. Гонгало, Д. В. Мурзин [и др.]. - М.: Проспект; Екатеринбург; Институт частного права, 2009. - 528 с.
* Бобкова О.В. Шпаргалка no гражданскому праву / О.В. Бобкова. - М: Издательство «Экзамен», 2007. - 64 с (Серия «Шпаргалка»)
* Степанова О.Н. Шпаргалка по гражданскому праву. Общая часть: Ответы на экзаменационные билеты. О.Н. Степанова - М: Аллель-2000, 2005. - 32 с.

##  Акты гражданского состояния

Государственной регистрации подлежат следующие акты гражданского состояния:

* рождение;
* заключение брака;
* расторжение брака;
* усыновление (удочерение);
* установление отцовства;
* перемена имени;
* смерть гражданина.

Регистрация актов гражданского состояния производится органами записи актов гражданского состояния путем внесения соответствующих записей в книги регистрации актов гражданского состояния и выдачи гражданам свидетельств на основании этих записей.

Исправление и изменение записей актов гражданского состояния производятся органом записи актов гражданского состояния при наличии достаточных оснований и отсутствии спора между заинтересованными лицами. При наличии спора между заинтересованными лицами либо отказе органа записи актов гражданского состояния в исправлении или изменении записи спор разрешается судом.

Аннулирование и восстановление записей актов гражданского состояния производятся органом записи актов гражданского состояния на основании решения суда.

Органы, осуществляющие регистрацию актов гражданского состояния, порядок регистрации этих актов, порядок изменения, восстановления и аннулирования записей актов гражданского состояния, формы актовых книг и свидетельств, а также порядок и сроки хранения актовых книг определены Федеральным законом «Об актах гражданского состояния».

**Литература**

* Эрелевский А.М. Гражданское право: конспект ответа на экзамене/ А.М. Эрелевский - М.: Юристъ, 2003.- 196 с.

#

# АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

##  Административное правонарушение: понятие, признаки, состав

**1. Понятие административное правонарушение**

*Административным правонарушением* признается противоправное виновное (умышленное или неосторожное) действия (бездействие) физического или юридического лица, за которое законом установлена административная ответственность

**2. Признаки административного правонарушения**

Признаки административного правонарушения:

1. Деяние в виде действия, бездействия
2. Антиобщественное деяние
3. Противоправность действия
4. Виновность (умышленное или неосторожное действия)

**3. Состав административного правонарушения**

Состав административного правонарушения – совокупность, закрепленных нормативно-правовыми актами, признаков наличие которых может повлечь применение мер административной ответственности.

* объект
* объективная сторона
* субъект
* субъективная сторона

Под **объектом** правонарушения вообще понимаются какие-либо охраняемые правом общественные отношения. Объектами административных правонарушений могут быть самые разнообразные общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления: общественный порядок, здоровье населения и общественная нравственность, порядок управления, дорожное движение и т. д.

***Объективная сторона проступка*** - это деяние, выражающееся в нарушении установленных административно-правовыми нормами правил.

Объективная сторона правонарушения включает в себя:

1) противоправное деяние (действие или бездействие);

2)вредные последствия;

3)причинно-следственную связь между противоправным деянием и вредными последствиями.

**Субъектами** административных правонарушений могут быть как физические, так и юридические лица.

Физические лица подлежат административной ответственности при условии, что к моменту совершения административного правонарушения они достигли возраста 16 лет.

Юридические лица могут быть субъектами административных правонарушений в сфере землепользования, охраны окружающей среды, налоговых и таможенных отношений и т. д., хотя, разумеется, далеко не все виды административных наказаний к ним применимы (например, в отношении юридического лица не может быть применено такое наказание, как административный арест).

*Субъективная сторона административного правонарушения* - это совокупность признаков, характеризующих психическое отношение лица к противоправному действию или бездействию и его последствиям. Ее основу составляет вина, которая может быть в форме умысла или неосторожности.

**Литература**

* Лекции
* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
* Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

##  Понятие и признаки административной ответственности

**1. Понятие административной ответственности.**

***Административная ответственность*** - вид юридической ответственности, которая выражается в применении уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к лицу, совершившему правонарушение.

Важнейшим нормативно-правовым актом, устанавливающим административную ответственность и регулирующим порядок ее применения, является Кодекс РФ об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

**2. Признаки административной ответственности.**

Административная ответственность обладает *рядом признаков*, общих с другими видами публично-правовой ответственности и отличающих ее от ответственности частно-правовой. Административная ответственность:

* является штрафной ответственностью, т. е. направлена на наказание нарушителя и тем самым на предупреждение совершения правонарушений в будущем как самим виновным, так и другими лицами, которым стало известно о правонарушении и последовавшем за него наказании;
* необходимым условием ее применения является вина нарушителя;
* объективное вменение не допускается. В административном праве, как и в уголовном, налоговом и других отраслях публичного права, действует презумпция невиновности: лицо считается невиновным, пока его вина в совершении административного правонарушения не будет установлена вступившим в законную силу постановлением правоприменительного органа или должностного лица, рассматривающего дело;
* может воздействовать не только на имущественную сферу правонарушителя, но и на саму его личность (например, административный арест);
* всегда применяется в пользу государства, а не потерпевшего;
* применяется только по инициативе специально уполномоченных государственных (муниципальных) органов и их должностных лиц (а не по усмотрению потерпевшего, как в частном праве);
* не может быть понесена правонарушителем добровольно, без применения государственного принуждения (напротив, в гражданском и трудовом праве должник сам, не дожидаясь предъявления ему иска, может возместить причиненные кредитору убытки, уплатить ему неустойку и т. п.);
* императивно установлена законом и не может быть изменена по соглашению сторон административного правоотношения.

Наряду с ними административная ответственность имеет и свои собственные, характерные только для нее *признаки*:

* основанием применения административной ответственности является правонарушение особого вида, именуемое административным;
* мерами административной ответственности являются административные наказания, предусмотренные КоАП РФ;
* административная ответственность применяется (по общему правилу) во внесудебном порядке органами государственного управления и их должностными лицами.

**Литература**

* Лекции
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

##  Административные взыскания. Особенности административной ответственности организации

**1. Административные взыскания**

Административное взыскание - это мера ответственности за административное правонарушение, применяемая к лицу, совершившему данное правонарушение в установленном законом порядке. Применение административного взыскания осуществляется с целью:

* воспитания лица, совершившего административное правонарушение в духе соблюдения закона и уважения к правопорядку;
* предупреждения совершения лицом новых правонарушений;
* предупреждения совершения правонарушений другими лицами.

Виды административного взыскания:

* *Предупреждение*;

Предупреждениеприменяется, как правило, к тем, кто впервые совершил административное правонарушение, а также за незначительные деяния. Предупреждение выражается в официальном порицании физического или юридического лица. Выносится предупреждение в письменной форме, что отличает его от устного замечания.

* *Административный штраф*;

Административный штраф выражается во взыскании с нарушителя в доход государства определенной денежной суммы, размер которой устанавливается в величине, кратной:

1. минимальному размеру оплаты труда (без учета районных коэффициентов), установленному федеральным законом на момент окончания или пресечения административного правонарушения;
2. стоимости предмета административного правонарушения на момент окончания или пресечения административного правонарушения;
3. сумме неуплаченных налогов, сборов, подлежащих уплате на момент окончания или пресечения административного правонарушения, либо сумме незаконной валютной операции.
* *Возмездное изъятие предмета, явившегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения*;

Возмездное изъятие назначается судьей. Данная мера применяется, в частности, за нарушение правил хранения, перевозки, ношения, использования оружия и патронов к нему. Не допускается изъятие охотничьего оружия, боеприпасов, дозволенных орудий охоты и рыболовства у лиц, для которых охота или рыболовство являются основным законным источником средств к существованию.

* *Конфискация предмета, явившегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения;*

Это может быть имущество, которое незаконно хранится, провозится либо пользование которым не оформлено в соответствии с требованиями законодательства.

* *Лишение специального права, предоставленного данному гражданину*

Законодательством предусмотрена возможность лишения специальных прав трех видов:

1. лишение права управления транспортным средством (в том числе воздушным, морским или речным судном);
2. лишение права охоты;
3. лишение права на эксплуатацию радиоэлектронных средств или высокочастотных устройств.
* *Исправительные работы*;

Исправительные работы применяются на срок до 2 месяцев с отбыванием их по месту постоянной работы лица, совершившего АП, и с удержанием до 20% его заработка в доход государства

* *Административный арест*;

Административный арестзаключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок до 15 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции – до 30 суток (назначается судьей).

* *Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства*.

Данное наказание заключается в принудительном и контролируемом перемещении указанных лиц через Государственную границу РФ за пределы России, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, - в контролируемом самостоятельном выезде иностранцев и лиц без гражданства из России.

Возмездное изъятие и конфискация предметов, административное выдворение могут применяться в качестве как основных, так и дополнительных административных взысканий; другие административные взыскания могут применяться только в качестве основных. За одно административное правонарушение может быть наложено основное либо основное и дополнительное взыскание.

**2. Особенности административной ответственности организации**

В соответствии с ГК РФ *юридическим лицом* признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Кроме того, юридические лица должны иметь самостоятельный баланс или смету.

Согласно ГК РФ правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц.

КоАП РФ устанавливает, что юридическое лицо может быть признано виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у организации имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ или законами субъекта РФ предусмотрена административная ответственность, но данным юридическим лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

В данном случае одновременно возникает и дополнительный (смежный) субъект - должностное лицо данного юридического лица, ответственное за осуществление определенных функций. Это означает, что привлечение должностного лица организации к административной ответственности не освобождает от нее соответствующее юридическое лицо и, наоборот, наложение административного штрафа на юридическое лицо не является основанием для оправдания виновного должностного лица и для назначения ему наказания.

В КоАП РФ юридические лица подлежат административной ответственности независимо от места нахождения, организационно-правовых форм, подчиненности, а также других обстоятельств.

В ГК РФ предусмотрены пять возможных форм реорганизации юридического лица – слияние, присоединение, разделение, выделение и преобразование.

КоАП РФ предусматривает, что *при слиянии* нескольких юридических лиц к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается вновь возникшее юридическое лицо.

При *присоединении* юридического лица к другому юридическому лицу к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается присоединившее юридическое лицо.

При *разделении* юридического лица или при выделении из его состава одного или нескольких юридических лиц к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается то юридическое лицо, к которому, согласно разделительному балансу, перешли права и обязанности по заключенным сделкам или имуществу, в связи с которыми было совершено административное правонарушение.

При изменении организационно-правовой формы юридического лица в юридическое лицо иной организационно-правовой формы к административной и гражданской ответственности привлекаются по общему межотраслевому праву вновь созданные юридические лица.

В отношении юридических лиц могут применяться только такие административные наказания, как предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.

**Литература**

* Труханович Л.В. Административное право России (конспект лекций)/ Л.В. Труханович –М.: Издательство ПРИОР, 2001.-128 с.
* Звоненко Д.П. Административное право/Д.П. Звоненко, А. Ю. Малумов, Г.Ю. Малумов.- М.: Юстицинформ, 2007. — 416 с.
* Костькова О.В. Шпаргалка по административному праву/О.В. Костькова О.В. - М.: Аллель.- 2009.- 64 с.
* Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.
* Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.
* Крутик А.А. Шпаргалка по административному праву/А.А. Крутик.- М.: ТК Велби, 2005 -40 с.

##  Сущность и виды поощрений. Понятие и виды административного принуждения

**1. Сущность и виды поощрений**

***Поощрение*** - способ воздействия, который через интерес, сознание направляет волю людей на совершение полезных, с точки зрения поощряющего, дел. Поощрительное воздействие способствует возникновению интереса к совершению определенных дел, получению материального, морального, иного одобрения.

***Как методу деятельности исполнительной власти поощрению присущи следующие******особенности:***

* фактическим основанием для применения поощрения являются заслуга, деяние, положительно оцениваемые субъектами власти;
* поощрение связано с оценкой уже совершенных деяний, является составной частью государственного контроля;
* поощрение персонифицировано, применяется в отношении отдельных индивидуальных или коллективных субъектов;
* поощрение заключается в моральном одобрении, наделении определенными правами, материальными ценностями и иными благами;
* в основном поощрение урегулировано правом, во многих случаях реализуется в форме правоприменения;
* поощрение косвенно воздействует на волю поощряемого, стимулируя его.

***Виды административного поощрения***

**1.**В зависимости от оснований поощренияразличают:

* *абсолютное поощрение,*обусловленное абсолютными основаниями поощрения.

Такими основаниями являются:

* добросовестное выполнение трудовых и служебных обязанностей;
* выполнение гражданского долга (помощь в задержании преступника, спасение утопающего и т. п.);
* поощрение матерей, родивших и воспитавших более пяти детей;
* юбилеи, заслуги иностранных граждан перед Россией в развитии науки и т. п.;
* *относительное поощрение*,обусловленное относительными основаниями поощрения.

Относительные основания - это обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.

К категории относительных оснований административного воздействия в виде поощрения относятся:

* добровольный отказ от неправомерной деятельности;
* чистосердечное раскаяние;
* добровольное возмещение ущерба или устранение причиненного вреда.

Относительное поощрение регламентировано КоАП РФ и дисциплинарными уставами.

**2.**С точки зрения правовой основыразличают:

* *формальное поощрение**-* поощрение, регламентированное правовыми нормами. Такие меры оформляются специальными правоприменительными актами и, как правило, заносятся в трудовую книжку или служебную карточку;
* *неформальное поощрение**-* применение разнообразных мер воздействия,
* не предусмотренных юридическими нормами (например, публичная похвала).

**3.**По содержаниюпоощрение может быть:

* *моральным* (благодарность, грамота);
* *материальным* (премия, ценный подарок);
* *статусное* (изменяющее правовой статус гражданина, например, присвоение почетного звания "Заслуженный юрист Российской Федерации");
* *смешанное* (часто одна мера содержит моральное, материальное и статутное поощрение, например, присвоение звания Героя Российской Федерации).

**4.** В зависимости от круга лиц,к которым применяются меры поощрения, различают:

* *меры поощрения, применяемые к коллективным субъектам* (например, объявление благодарности Президента Российской Федерации коллективу Финансовой академии за заслуги по подготовке высококвалифицированных специалистов в финансово-банковской области);
* *меры поощрения, применяемые к индивидуальным субъектам* (например, для иностранных граждан и лиц без гражданства установлено применение такого поощрительного средства, как предоставление лицу с его согласия почетного гражданства).

**2. Понятие и виды административного принуждения**

**Административное принуждение** - это метод психического, физического и иного воздействия на сознание и поведение людей, применяемый в сфере государственного управления в целях предупреждения, пресечения административных правонарушений и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

**Для административного принуждения характерно следующее:**

* административное принуждение применяется только на основе закона. Нормами права регулируется следующее: какие меры, при каких условиях, в каком порядке и кем могут применяться. Четкая регламентация принудительных мер необходима для соблюдения принципов неприкосновенности личности, жилища и личной собственности граждан;
* для административного принуждения характерен внесудебный порядок применения, так как использование административно-принудительных мер отнесено к компетенции соответствующих исполнительных органов или должностных лиц, которые непосредственно реализуют их без обращения в суд. Однако в соответствии с российским законодательством отдельные меры административного принуждения используются судами в случаях наложения более строгих административных взысканий;
* административное принуждение применяется только к конкретным субъектам права, нарушившим административно-правовые нормы;
* меры административного принуждения применяются как к лицам, так и к организациям;
* порядок их применения урегулирован нормами административного права и является составной частью административного процесса;
* для административного принуждения характерна множественность органов и должностных лиц, его применяющих;
* административное принуждение имеет цель: наказание правонарушителей, пресечение и предупреждение административных правонарушений;
* правоограничения лиц, к которым применяются меры административного взыскания, менее ощутимы и суровы, чем те, которые сопровождают другие меры государственного принуждения (например, меры уголовного наказания);
* меры административного принуждения могут применяться как в отношении правонарушителей, так и к лицам, не совершающим правонарушения (например, меры, применяемые при возникновении чрезвычайных обстоятельств и т. д.);
* административное принуждение применяется не всеми субъектами управленческой деятельности, а лишь теми, кто специально уполномочен законом на их применение;
* административное принуждение в значительной степени имеет также и профилактическое значение.

***Виды административного принуждения***

**1**. По целевому назначению меры административного принуждения могут быть подразделены на три группы:

а) административно-предупредительные меры;

б)административно-пресекательные меры;

в) меры административной ответственности.

Общим для всех мер административного принуждения является их принудительно-обязательный и государственно-властный характер; все они являются административно-правовой формой охраны правопорядка, характер каждой из них определяется конкретным видом отношений, которые они обеспечивают.

* *Административно-предупредительные меры* применяются при отсутствии правонарушений, при наступлении определенных условий, чаще всего чрезвычайного характера. Целями их являются предупреждение правонарушений, охрана общественной безопасности и предупреждение вредных, тяжелых последствий.

Наиболее распространенными мерами административного предупреждения являются:

* контроль и надзорные проверки;
* введение карантина, остановка движения транспорта на отдельных улицах, например в случае аварии или иного происшествия, закрытие государственной границы;
* проверка документов, контроль и досмотр вещей;
* принудительное доставление физических лиц для освидетельствования в медицинские учреждения;
* принудительное выселение граждан из домов, грозящих разрушением;
* санитарный досмотр грузов;
* технический осмотр транспортных средств и т. п.
* *Административно-пресекательные меры*- способы и средства принудительного воздействия, применяемые в целях прекращения противоправного деяния и предотвращения наступления общественно опасных последствий;

В качестве административно-пресекательных мер применяются:

* требования прекратить противоправные действия;
* непосредственное физическое воздействие, например применение приемов самообороны сотрудниками милиции при задержании правонарушителя;
* применение специальных средств, например сотрудниками милиции резиновых палок, слезоточивого газа, наручников и т. д.;
* административное задержание лица для составления протокола об административном правонарушении и др.
* *Меры административной ответственности (административные взыскания)*, в отличие от двух предыдущих классификационных групп, меры ответственности (наказания), обладают карательными свойствами. Именно через административные взыскания реализуется институт административной ответственности.

*2.* По субъекту принужденияразличают*:*

* *государственно-правовое принуждение;*
* *общественно-правовое принуждение.*

**Литература**

* Труханович Л.В. Административное право России (конспект лекций)/ Л.В. Труханович –М.: Издательство ПРИОР, 2001.-128 с.
* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.

##  Понятие и особенности административно-правовых отношений. Структура

**1. Понятие административно-правовых отношений**

Административно-правовые отношения - общественные отношения, регулируемые нормами административного права, которые складываются в сфере государственного управления.

**2. Особенности административно-правовых отношений**

Для административно-правовых отношений характерными являются следующие *особенности*:

* они урегулированы именно нормами административного права, а не какой-либо иной отрасли права.
* они возникают, изменяются и прекращаются в специфической сфере общественной жизни - в сфере государственного управления.
* одной из сторон данных отношений всегда является соответствующий орган исполнительной власти или его должностное лицо, наделенное управленческими полномочиями;
* одна из сторон административно-правовых отношений принимает решение (издает предписание) и может применить принуждение в отношении другой, поскольку наделена соответствующими государственно-властными полномочиями;
* многие органы исполнительной власти и их должностные лица обладают правом издания нормативных актов, действуя по поручению государства;
* административно-правовые отношения могут возникать по инициативе любой из сторон, но согласие (желание) второй стороны не является обязательным;
* споры, которые могут возникать между участниками административно-правовых отношений, разрешаются в большинстве случаев в административном (несудебном) порядке - путем непосредственно юридически властного и одностороннего распоряжения уполномоченного на то органа исполнительной власти;
* в случае нарушения одной из сторон нормативных требований она несет ответственность перед государством в лице его органов.

**3. Структура административно-правовых отношений.**

Элементами административно-правовых отношений являются

* субъекты (участники)
* объекты (то, по поводу чего возникли отношения)
* юридические факты.

Субъект административно-правовых отношений - тот, кто наделен государственно-властными полномочиями и на кого административно-правовыми нормами возложены определенные обязанности по осуществлению управленческих функций.

Субъекты административно-правовых отношений:

* государственные органы и их структурные подразделения;
* предприятия, учреждения, организации;
* общественные (негосударственные) объединения;
* служащие государственных органов и организаций, общественных объединений;
* представители общественных формирований, наделенные административными правами и обязанностями;
* граждане Российской Федерации;
* иностранные граждане и лица без гражданства.

Общим объектом регулирования административно-правовых норм являются общественные отношения, возникающие в процессе осуществления исполнительной власти, а непосредственным объектом - поведение субъектов.

Юридические факты - факты, с наличием которых законодатель связывает возникновение, изменение или прекращение административно-правовых отношений. В качестве юридических актов выступают, как правило, действия, а в некоторых случаях - события. Действия являются результатом активного волеизъявления субъекта. Различают действия правомерные (соответствующие требованиям административно-правовых норм), и неправомерные (не соответствующие требованиям административно-правовых норм, нарушающие их). События - явления, не зависимые от воли людей (смерть, стихийное бедствие и т. п.).

**Литература**

* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
* Труханович Л.В. Административное право России (конспект лекций)/ Л.В. Труханович –М.: Издательство ПРИОР, 2001.-128 с.

##  Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения. Изменение и прекращение административно-правовых отношений

**1. Виды административно-правовых отношений.**

1. В зависимости от особенностей участников ***административно-правовых отношений****:*
* между соподчиненными субъектами исполнительной власти, находящимися на различном организационно-правовом уровне (вышестоящие и нижестоящие органы);
* между не соподчиненными субъектами исполнительной власти, находящимися на одинаковом организационно-правовом уровне (два министерства, администрация двух областей);
* между субъектами исполнительной власти и находящимися в их организационном подчинении государственными объединениями, предприятиями и учреждениями;
* между субъектами исполнительной власти и не находящимися в их организационном подчинении государственными объединениями, предприятиями и учреждениями (финансовый контроль, административный надзор);
* между субъектами исполнительной власти и исполнительными органами системы местного самоуправления;
* между субъектами исполнительной власти и негосударственными хозяйственными и социально-культурными объединениями, учреждениями (коммерческие структуры);
* между субъектами исполнительной власти и общественными объединениями;
* между субъектами исполнительной власти и гражданами.

2. В зависимости от государственного устройства различают отношения, возникающие:

* между центральными органами федеральной исполнительной власти и исполнительными органами субъектов Федерации (между Правительством РФ и правительствами республик);
* между органами исполнительной власти субъектов Федерации, находящимися на одном уровне (между правительствами двух республик);
* между органами исполнительной власти субъектов Федерации, стоящими на разных уровнях (например, между администрацией Красноярского края и входящего в его состав Эвенкийского автономного округа).

3. В зависимости от конкретных целей возникновения общественных отношений выделяют:

* внутренние – отношения, связанные с формированием управленческих структур, определением принципов взаимодействия между управленческими структурами, отношений между работниками внутри управленческой структуры;
* внешние **-** отношения, связанные с непосредственным воздействием на объекты, не входящие в систему исполнительной власти (например, на граждан, общественные объединения, коммерческие структуры).

4. По характеру юридических фактов административно-правовые отношения делятся на отношения:

* порожденные правомерными действиями;
* порожденные неправомерными действиями.

5. По содержанию различают следующие виды административно-правовых отношений:

* материальные **-** общественные отношения в сфере управления, которые регулируются материальными нормами административного права;
* процессуальные - отношения, складывающиеся в сфере управления в связи с разрешением индивидуально-конкретных дел, которые регулируются административно-процессуальными нормами.

**2. Основания возникновения, изменение и прекращение административно-правовых отношений.**

Основанием возникновения, изменения или прекращения административно-правовых отношений являются юридические факты.

Юридические факты - факты, с наличием которых законодатель связывает возникновение, изменение или прекращение административно-правовых отношений. В качестве юридических актов выступают, как правило, действия, а в некоторых случаях - события.

**Действия** являются результатом активного волеизъявления субъекта. Различают действия правомерные инеправомерные.

*Правомерные действия* всегда соответствуют требованиям административно-правовых норм. В качестве юридических фактов выступают правомерные действия граждан и других возможных участников административно-правовых отношений. Например, подача гражданином жалобы влечет за собой возникновение конкретного административного правоотношения между ним и исполнительным органом (должностным лицом), которому жалоба адресуется.

*Неправомерные действия* не соответствуют требованиям административно-правовых норм, нарушают их. Это - дисциплинарные и административные проступки как наиболее характерные для сферы государственного управления. Они влекут за собой юрисдикционные правоотношения. К числу неправомерных относится также бездействие (например, непринятие службой внутренних дел необходимых мер по обеспечению общественного порядка).

События - явления, не зависимые от воли людей (смерть, стихийное бедствие и т. п.).

**Литература**

* Труханович Л.В. Административное право России (конспект лекций)/ Л.В. Труханович –М.: Издательство ПРИОР, 2001.-128 с.
* Административное право. /Под редакцией Л.Л. Попова. - М.: Юристъ, 2005. – 703 с.

##  Понятие и виды административно-правовых форм. Правовые акты управления

1. Понятие и виды административно-правовых форм

Государственное управление - это деятельность, осуществляемая органами государства и от его имени.

***Формы государственного управления*** - это внешнее выражение деятельности исполнительного органа власти или должностного лица, осуществляемое в рамках его компетенции и вызывающее определенные последствия.

**1.** Формы действий органов исполнительной власти с точки зрения **их *правового значения*** делятся на правовые и неправовые.

Различия между ними, как правило, проводятся по характеру вызываемых ими последствий.

Правовые формы государственного управления всегда влекут за собой четко выраженные юридические последствия (возникновение, изменение или прекращение административных правоотношений между субъектом и объектом управления).

Неправовые формы государственного управления наступления юридических последствий не влекут.

К числу правовых форм управленческой деятельности относятся:

а) принятие нормативных актов;

б) издание индивидуальных (административных, распорядительных) актов.

И первые, и вторые именуются актами государственного управления.

*Первой правовой формой* является принятие нормативных актов органами исполнительной власти. С их помощью устанавливаются новые нормы права, изменяется содержание или прекращается действие ранее изданных правовых норм.

*Второй правовой нормой* является издание индивидуальных (административных) актов. Это случаи применения норм права к конкретным индивидуумам. Поэтому такие акты управления и называются индивидуальными. Они порождают, изменяют или прекращают правоотношения для конкретного лица.

**2.** По ***содержанию*** правовые формы управленческой деятельности подразделяются на правотворческие, правоприменительные и договорные.

Правотворчество - это деятельность специально уполномоченных субъектов (органов, должностных лиц) по выработке правовых норм.

Существует пять стадий правотворческой деятельности:

1. решение органа о необходимости разработки проекта нормативного акта;
2. подготовка текста проекта, предварительное обсуждение, доработка;
3. обсуждение проекта в правотворческом органе;
4. принятие или утверждение проекта;

5)опубликование принятого нормативного акта.

Правоприменение- это решение индивидуальных конкретных дел в сфере исполнительной деятельности органов государственной власти с вынесением правоприменительных актов.

Правоприменительная деятельность органов государственного управления состоит из стадий:

1. установление фактических обстоятельств дела;
2. квалификация дела, то есть соотнесение дела с юридической нормой;
3. толкование выбранной нормы;
4. разрешение дела по существу и принятие индивидуального акта;
5. обжалование или опротестование принятого по делу решения; эта стадия является факультативной, то есть она может быть использована в зависимости от желания субъекта;
6. исполнение принятого решения.

**3.** По ***целям*** использования формы управленческой деятельности подразделяются на внутренние и внешние.

К внутренним относятся: решение организационно-штатных вопросов, руководство сотрудниками, управление структурными подразделениями внутри органа.

К внешним- обеспечение выполнения функций, возложенных на орган.

**4.** По **способу выражения** они подразделяются на словесные (письменные или устные) и конклюдентные (жесты, сигналы, знаки).

**5. К иным формам** осуществления государственной (исполнительной) власти относятся:

* представление обязательных отчетов, например отчеты юридических лиц в налоговую инспекцию;
* осуществление государственной регистрации, например регистрация охотничьего ружья;
* выдача документов, подтверждающих наличие специального права, например выдача лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности определенного характера;
* совершение иных юридически значимых действий.

**2. Правовые акты управления**

***Правовой акт управления*** – это основанное на законе одностороннее юридически властное волеизъявление полномочного субъекта, направленное на установление административно-правовых норм или возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений в целях реализации задач и функций государственного управления.

*Правовому акту управления (административному акту) присущи следующие характерные признаки.*

1. Правовой акт представляет собой управленческое решение, подготовленное и принятое (утвержденное) по установленным правилам управленческого процесса для решения конкретных задач управления и реализации управленческих функций.
2. Правовой акт издается уполномоченным субъектом публичного управления (органом государственного управления, органом местного самоуправления, должностными лицами) в пределах предоставленной законом и иными нормативными актами компетенции.
3. Правовой акт управления принимается в одностороннем порядке, т. е. специальным органом публичного управления или должностным лицом, которые также контролируют его исполнение.
4. Правовой акт управления - юридически властное волеизъявление органа публичного управления, в котором проявляются его государственно-властные полномочия.
5. Правовой акт управления определяет обязательные правила поведения, нормы права в сфере публичного управления либо регламентирует конкретные (единичные) управленческие отношения.
6. Правовой акт управления определяет границы должного поведения субъектов в сфере государственного управления.
7. Правовой акт носит подзаконный характер и соответственно не должен противоречить нормам права, имеющим высшую юридическую силу.
8. Правовой акт управления представляет собой разновидность юридически значимых документов, используемых в процессе деятельности органов управления (должностных лиц).
9. Правовой акт управления имеет специальную форму и порядок принятия (утверждения). Обычно он издается в письменной форме с соблюдением официально установленных процедур, предусматривающих порядок подготовки, согласования, обсуждения, экспертизы проекта акта управления, его утверждения, регистрации и опубликования.

При помощи правовых актов управления органы исполнительной власти, в пределах своих полномочий, регулируют общественные отношения, организуют хозяйственную, государственную, культурную и общественно-политическою жизнь, охраняют общественный порядок и государственную безопасность, защищают законные права и свободы граждан, общественных и государственных организаций.

**Литература**

* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
* Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.

##  Виды правовых актов управления. Порядок подготовки, издания, вступления в силу и действия правовых актов управления

**1. Виды правовых актов управления.**

Административно-правовые отношения классифицируются по различным признакам.

***1.****По юридическим свойствам*:

а) нормативные акты – это такие акты, которые устанавливают, изменяют или отменяют нормы права, то есть общие правила безличностного характера, рассчитанные на многократное применение ко всем предусмотренным ими случаям. Такие акты имеют особое значение, они являются источником права. На них базируются акты применения норм права.

б) индивидуальны – это такие акты, которые содержат конкретные предписания определенному лицу. На основании индивидуальных актов возникают, изменяются или прекращаются конкретные правоотношения. Таким актом будет, например, постановление о наложении административного взыскания.

в) смешанные акты – это такие акты, которые могут содержать как нормативное предписание, так и индивидуальное, адресованное конкретному субъекту управленческой деятельности распоряжение (в связи с допущенным, например, им нарушением) или решение по конкретному управленческому делу (спору).

***2.*** *По территории действия*:

а) действующие на всей территории РФ;

б) действующие на территории нескольких субъектов РФ (межтерриториальные);

в) действующие на территории субъектов РФ;

г) действующие на территории муниципального образования;

д) действующие на территории предприятия, учреждения (локальные);

***3.*** *По характеру компетенции:*

а) акты общего управления издаются органами общей компетенции — Правительством РФ, правительствами республик в составе России, администрацией.

б) акты отраслевого управления регламентируют общественные отношения или разрешают возникающие в сфере управления споры (дела) только в какой-то конкретной отрасли государственного управления;

в) акты межотраслевого управления принимаются органами межотраслевой компетенции и направлены прежде всего на решение вопросов, имеющих важнейшее значение для нескольких отраслей или сфер государственного управления.

2. *По форме выражения*:

а) словесные (письменные и устные) акты управления;

б) конклюдентные акты управления.

3. *По сроку действия*:

а) бессрочные, т. е. когда срок действия актов точно не установлен, их можно применять в течение неограниченного срока;

они действуют до того момента, пока не будут в законном порядке отменены;

б) срочные, т. е. акты, в которых установлен срок их действия. По истечении данного срока акт управления утрачивает свою силу;

в) временные, т. е. акты управления, действующие в течение неопределенного, но, как правило, непродолжительного времени.

5. *По органу, издавшему акт:*

а) акты Президента РФ;

б) акты Правительства РФ;

в) акты федеральных органов исполнительной власти;

г) акты органов исполнительной власти субъектов РФ;

д) акты органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительную деятельность;

е) акты руководителей предприятий, учреждений.

7. *По наименованиям:*

а) указы;

б) постановления;

в) распоряжения;

г) приказы;

д) указания;

е) инструкции;

ж) решения;

з) правила;

и) положения и др.

8*. По функциональной роли и значению акта:*

а) акты направленные на информационное обеспечение деятельности государственных органов, т. е. сбор, получение, обработку, анализ информации, необходимой для осуществления государственной деятельности;

б) акты устанавливающие режимы прогнозирования и моделирования развития системы государственного управления, государственных органов, стандартов государственного управления;

в) акты определяющие вопросы планирования;

г) акты посвященные реализации функции организации, т. е. формированию системы государственного управления;

д) акты содержащие элементы распорядительства, т. е. оперативного регулирования управленческих отношений, возникающих по поводу осуществления полномочий государственных органов и должностных обязанностей;

е) акты вводящие руководящие правила, т. е. обеспечивающие руководство, а также общее руководство;

ж) акты имеющие координационный потенциал, т. е. выполняющие в первую очередь функцию координации — согласование деятельности различных государственных органов для достижения общих целей и задач государственного управления;

з) акты регламентирующие порядок проведения надзора и контроля в различных отраслях или сферах;

и) акты выполняющие регулирующую функцию, т. е. использующие методы и способы управления в процессе организации системы государственного управления и ее функционирования.

**9.** *В зависимости от способа принятия акта:*

а)коллегиальные акты, которые принимаются коллегиальным органом на специальном заседании в итоге проведенного голосования, например Правительством РФ;

б)единоличные акты, которые принимаются руководителями органа государственного управления).

**10.** *В зависимости от степени соответствия законам*, юридической значимости и действительности

а) правомерные, или законные акты управления - это административные акты, отвечающие всем требованиям, которые предъявляются к ним, с тем чтобы обеспечить их законность, обоснованность, целесообразность и эффективность;

б) оспоримые акты упр*а*вления - акты спорного характера, или неправомерные (незаконные);

в) ничтожные административные акты (противоправные; недействующие) - это акты, которые недействительны и незаконны с момента их издания или принятия, ибо абсурдность, неприемлемость и несоответствие публичным интересам, отсутствие юридической обработки акта настолько очевидны, что не требуют юридической квалификации и специального доказывания этого факта.

**2. Порядок подготовки, издания, вступления в силу и действия правовых актов управления.**

При разработке и принятии правового акта государственного управления должны соблюдаться определенные требования.

С позиции юридического содержания *правовой акт управления должен отвечать следующим основным требованиям:*

а) соответствовать Конституции РФ, действующему законодательству, нормативным актам Президента РФ;

б) основываться на конституционном разграничении предметов ведения и полномочий между органами исполнительной власти РФ и аналогичными органами субъектов Федерации;

в) учитывать правовые акты вышестоящих исполнительных органов;

г) издаваться полномочным органом исполнительной власти (должностным лицом), т.е. в рамках закрепленной за ним компетенции;

д) издаваться с соблюдением установленной для него формы и процедуры подготовки, принятия и издания;

е) быть юридически обоснованным, так как его содержание составляют властные волеизъявления исполнительного органа (должностного лица). В силу этого в нем должны быть четко выражены цели издания, а также основания и юридические последствия;

ж) акт не должен ограничивать либо нарушать компетенцию и оперативную самостоятельность нижестоящих звеньев системы государственного управления;

з) акт не должен ограничивать либо нарушать установленные действующим законодательством права и законные интересы граждан и негосударственных формирований в сфере государственного управления.

В связи с изложенным важное значение приобретают следующие два конституционных правила.

Во-первых, в случае противоречия между федеральным законом и нормативным правовым актом исполнительного органа субъекта Федерации, изданным вне пределов ведения Российской Федерации или совместного ведения Федерации и ее субъектов, действует акт, принятый на уровне субъекта Федерации (ст. 76 Конституции РФ). В иных случаях при наличии противоречий действуют федеральный закон или нормативный акт федерального органа исполнительной власти.

Во-вторых, правовой акт нормативного характера, затрагивающий права, свободы и обязанности граждан, не может применяться, если он не был опубликован официально для всеобщего сведения (ст. 15 Конституции РФ).

Порядок подготовки, вступления в силу и опубликования правовых актов управления устанавливается различными нормативными правовыми актами в зависимости от вида акта и издающих (принимающих) их органов федеральной и региональной исполнительной власти, а также органов местного самоуправления. При этом можно выделить следующие характерные для всех производств по изданию (или принятию) административных актов элементы.

*Элементы характерные для всех производств по изданию (или принятию) административных актов*

1. Наличие нормативно установленной процедуры издания или принятия актов управления.
2. Виды административных актов, которые вправе издавать те или иные органы исполнительной власти, а также должностные лица.
3. Подготовка проекта правового акта управления. Подготовка проекта нормативного правового акта возлагается на одно или несколько структурных подразделений федерального органа исполнительной власти с учетом их функций и компетенции. При этом определяются круг должностных лиц, ответственных за подготовку указанного проекта, срок его подготовки, а при необходимости - организации, привлекаемые к этой работе. В подготовке проекта нормативного правового акта участвует юридическая служба федерального органа исполнительной власти. Срок подготовки проекта и издания нормативного правового акта во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, как правило, не должен превышать одного месяца, если не установлен другой срок. Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов, а также актов, издаваемых совместно несколькими федеральными органами исполнительной власти, могут создаваться рабочие группы.
4. Определение структуры проекта правового акта управления, которая должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования, и его обсуждение.

Акты, принимаемые коллегиальными органами, должны обсуждаться на заседаниях этих органов при наличии кворума, то есть простого или квалифицированного (не менее двух третей) большинства членов данного коллективного органа.

Акты, принимаемые единоначальными органами, а также руководителями коллегиальных органов по вопросам, не требующим коллегиального обсуждения, должны приниматься на основе всестороннего и полного учета возможностей и фактического положения дела.

Акты управления должны быть изложены четким, общедоступным языком, конкретно формулировать задачи, отвечать требованиям оперативного, дифференцированного руководства.

1. Согласование акта управления с заинтересованными ведомствами и должностными лицами; согласование может являться обязательной стадией разработки акта управления, если это устанавливается в специальном нормативном акте (например, обязательность согласования постановления федеральных органов исполнительной власти, в котором затрагиваются финансово-экономические вопросы, с министерством финансов и министерством экономики).
2. Подготовка предложений об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей в связи с изданием нового административного акта.
3. Издание (подписание, утверждение) правового акта управления.

Правовой акт управления должен быть издан по установленной форме и подписан надлежащими должностными лицами. Например, акты Правительства Российской Федерации подписываются Председателем Правительства; глава администрации подписывает постановления и распоряжения.

1. Доведение принятого административного акта до сведения лиц, которые будут его исполнять или соблюдать его требования и положения, является необходимой стадией принятия акта управления.
2. Направление принятого (утвержденного) правового акта управления в Министерство юстиции РФ для его государственной регистрации (если в силу действия специальных нормативных актов это обязательно).
* Государственная регистрация нормативного правового акта включает в себя:
* юридическую экспертизу соответствия этого акта законодательству Российской Федерации;
* принятие решения о необходимости государственной регистрации данного акта;
* присвоение регистрационного номера;
* занесение в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Подлежащие государственной регистрации нормативные правовые акты не позднее 10 дней со дня их подписания (утверждения) представляются в орган юстиции в 6 экземплярах. К нормативному правовому акту прилагается справка.

Государственная регистрация нормативных правовых актов производится в срок до 15 дней с даты получения акта. В случае необходимости срок регистрации может быть продлен, но не более чем на 10 дней, а в исключительных случаях - до одного месяца. В регистрации может быть отказано, если при проведении юридической экспертизы будет установлено несоответствие этого акта законодательству Российской Федерации.

1. Официальное опубликование правового акта управления и вступление его в силу имеет особо важное значение, поскольку оно:
2. влечет серьезные правовые последствия, будучи важнейшим основанием (предпосылкой) начала юридического действия акта управления;
3. выполняет процессуальную функцию, так как опубликование акта во многих случаях - момент вступления его в силу;
4. обусловливает правильное применение правовых актов государственными органами, организациями, должностными лицами и гражданами.
* Акты Президента РФ и Правительства РФ подлежат обязательному официальному опубликованию. Исключение составляют акты, содержащие сведения, являющиеся государственной тайной.

Указы и распоряжения Президента, постановления и распоряжения Правительства публикуются Администрацией Президента РФ в «Собрании Законодательства Российской Федерации», а также в «Российской газете». Опубликование актов Президента и Правительства в указанных изданиях является официальным опубликованием.

* Нормативные акты министерств и ведомств Российской Федерации, которые затрагивают права, свободы и законные интересы граждан или носят межведомственный характер и прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Российской Федерации, подлежат официальному опубликованию в «Российской газете», Бюллетене федеральных органов исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством. Официальное опубликование актов осуществляется не позднее 10 дней после их государственной регистрации.
* Акты органов исполнительной власти республик, входящих в состав Российской Федерации, публикуются в соответствующих изданиях республик.

Акты органов исполнительной власти иных субъектов Федерации публикуются в периодической печати, а также в иных средствах опубликования актов управления.

Официальное опубликование*:* через 7 дней - для актов Президента РФ, через 15 дней - для актов Правительства РФ

1. Вступление в силу.

Правовой акт управления *вступает в силу:*

1. с момента принятия;
2. по истечении семи дней после дня первого опубликования;
3. со дня подписания;
4. со дня получения адресатом (содержащие сведения, составляющие государственную тайну или имеющие конфиденциальный характер);
5. с наступлением срока, указанного в акте.

Вступают в силу акты Президента РФ - через 7 дней после опубликования, акты Правительства РФ - со дня подписания или опубликования.

**Литература**

* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
* Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.
* Макарейко Н.В. Административное право. Конспект лекций /Н.В. Макарейко. - М.: Высшее образование, 2009. - 189 с.
* Дмитриев Ю.А. Административное право Российской Федерации/ Ю.А. Дмитриев И.А. Полянский, Е.В. Трофимов. М.: Система ГАРАНТ, 2008 г.
* Костькова О.В. Шпаргалка по административному праву/О.В. Костькова О.В. - М.: Аллель.- 2009.- 64 с.

##  Порядок отмены, изменение, приостановление актов управления

При несоблюдении требований, предъявляемых к правовым актам управления, наступает их ничтожность или оспоримость.

*Ничтожный правовой акт –* правовой акт, который вследствие своей незаконности, не может породить и не порождает юридических последствий, его незаконность настолько очевидна, что он не подлежит исполнению.

Привлечение лиц к ответственности за неисполнение ничтожных актов незаконно.

*Оспоримый правовой акт –* правовой акт, который подлежит исполнению, но может быть обжалован заинтересованными сторонами или опротестован прокурором.

Существуют два способа оспаривания правовых актов – опротестование (принесение протеста прокурором) и обжалование (обращение с жалобой в суд или в вышестоящий орган, к должностному лицу, по отношению к субъекту, вынесшему акт).

*В качестве основания для* ***отмены акта*** *управления или для* ***внесения в них изменений и дополнений*** *могут выступать:*

* несоответствие содержания акта действующему законодательству либо актам вышестоящих должностных лиц (органов);
* несоблюдение установленных требований к порядку принятия и вступления в силу актов (например, отказ в государственной регистрации);
* необходимость замены устаревшего акта управления новым или внесения в него многочисленных существенных изменений и дополнений;
* истечение срока действия акта управления.
* нецелесообразность правового акта управления.

Последнее из приведенных оснований может быть основанием для отмены только в том случае, когда решение об отмене принимается непосредственно издавшим органом или должностным лицом, а также вышестоящей инстанцией, наделенной соответствующими полномочиями. Так, акты Правительства РФ не могут быть отменены Президентом РФ иначе как по основанию их противоречия Конституции РФ, федеральным законам и указам Президента РФ.

*Решение об отмене акта государственного управления может быть принято:*

* по инициативе самого органа, издавшего акт государственного управления;
* по инициативе вышестоящего органа государственного управления или должностного лица;
* в результате опротестования, т.е. по инициативе органов прокуратуры;
* в результате обжалования, т.е. по инициативе граждан, которым право обжаловать решения органов государственной власти и должностных лиц предоставлено ст. 46 Конституции РФ, либо по инициативе других субъектов административного права, наделенных соответствующими полномочиями по обжалованию актов государственного управления.

*Принятие решения об отмене или приостановлении действия акта государственного управления может быть принято:*

* органом, принявшим акт государственного управления;
* вышестоящим органом, имеющим на это специальные полномочия;
* судом (в том числе Конституционным Судом РФ).

В частности, Гражданским процессуальным кодексом РФ установлено, что гражданин, организация, считающие, что принятым и опубликованным в установленном порядке нормативным правовым актом органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица нарушаются их права и свободы, гарантированные Конституцией РФ, законами и другими нормативными правовыми актами, а также прокурор в пределах своей компетенции вправе обратиться в суд с заявлением о признании этого акта противоречащим закону полностью или в части. С заявлением о признании нормативного правового акта противоречащим закону полностью или в части в суд вправе обратиться Президент РФ, Правительство РФ, законодательный (представительный) орган субъекта Российской Федерации, высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, глава муниципального образования, считающие, что принятым и опубликованным в установленном порядке нормативным правовым актом нарушена их компетенция. Не подлежат рассмотрению в суде общей юрисдикции заявления об оспаривании нормативных правовых актов, проверка конституционности которых отнесена к исключительной компетенции Конституционного Суда РФ.

В соответствии с Конституцией РФ право отмены актов Правительства РФ предоставлено Президенту РФ. Со своей стороны, Правительство РФ вправе отменять акты федеральных органов исполнительной власти.

Отмена акта государственного управления влечет за собой утрату актом юридической силы с момента отмены или с момента издания.

Кроме отмены правовых актов, законодательство и административно-правовые нормы предусматривают возможность ***приостановления*** их действия или исполнения.

Приостановление действия (исполнения) правовых актов управленияне влечет автоматическую утрату юридической силы правового акта.

Временно, т.е. до определенных выводов по причинам, вызвавшим приостановление, прекращается его действие или исполнение. Затем, уже в зависимости от результатов, акт продолжает действовать, если устранены содержащиеся в нем дефекты, либо отменяется.

Наиболее типичные случаи приостановления действия и исполнения правовых актов управления следующие.

* Президент РФ вправе приостанавливать действия актов органов исполнительной власти субъектов РФ в случае их противоречия Конституции и федеральным законам, международным обязательствам РФ или нарушения прав и свобод граждан.
* Правительство РФ может принять решение о приостановлении действия актов федеральных органов исполнительной власти или внести предложения Президенту РФ о приостановлении действия актов органов исполнительной власти субъектов РФ;
* Органы законодательной власти субъектов РФ могут приостанавливать до рассмотрения судом или Правительством РФ действия актов федеральных органов исполнительной власти, противоречащих законодательству.
* Принесение протеста прокурором на постановление о наложении административного взыскания приостанавливает исполнение некоторых взысканий до рассмотрения протеста.

**Литература**

* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
* Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.
* Макарейко Н.В. Административное право. Конспект лекций /Н.В. Макарейко. - М.: Высшее образование, 2009. - 189 с.
* Административное право. /Под редакцией Л.Л. Попова. - М.: Юристъ, 2005. – 703 с.
* Дмитриев Ю.А. Административное право Российской Федерации/ Ю.А. Дмитриев И.А. Полянский, Е.В. Трофимов. М.: Система ГАРАНТ, 2008 г.

##  Понятие и особенности дисциплинарной ответственности в сфере исполнительной власти государства

Административное право выполняет различные функции в установлении и реализации дисциплинарной ответственности.

Административное право в первую очередь определяет перечень субъектов (органов и должностных лиц), имеющих право налагать дисциплинарные взыскания.

У преобладающего большинства работников дисциплинарная ответственность регламентируется, как правило, нормами трудового и административного права.

Дисциплинарная ответственность некоторой категории лиц полностью опосредуется административным правом, например военнослужащих срочной службы и др.

**Дисциплинарная ответственность** - это наложение дисциплинарных взысканий на основе правовых норм субъектами дисциплинарной власти на подчиненных им членов устойчивых коллективов за дисциплинарные проступки и иные правонарушения.

***Дисциплинарная ответственность характеризуется следующими признаками:***

а) ее основанием является дисциплинарный проступок;

б) за такой проступок предусмотрены дисциплинарные взыскания;

в) они применяются в порядке подчиненности уполномоченными органами или должностными лицами;

г) пределы дисциплинарной власти этих органов или должностных лиц определяются правом.

Дисциплинарный проступок образует противоправное, виновное нарушение дисциплины, не влекущее уголовной ответственности.

По *нормам трудового права* под нарушением дисциплины понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Субъектами таких проступков является основная масса работников. Но не все. Обязанности определенных категорий государственных служащих, реализующих свои властные полномочия вне рамок трудовых отношений, военнослужащих определяются законами, указами.

1. К нормативным актам, регулирующим порядок, виды и пределы наложения дисциплинарных взысканий *на государственных служащих*, относятся: Федеральный Закон «Об основах государственной службы Российской Федерации»; «Положение о федеральной государственной службе»; «Положение о службе в органах внутренних дел РФ; «Дисциплинарный устав Вооруженных Сил РФ»; «Положение о прохождении службы в органах налоговой полиции» и другие. В каждом из них содержатся основания привлечения к дисциплинарной ответственности, права органов исполнительной власти и их должностных лиц по наложению на своих подчиненных этих взысканий, виды дисциплинарных взысканий, а также порядок их наложения и способы обжалования. В соответствии с законом «Об основах государственной службы Российской Федерации» за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на него могут налагаться органом или руководителем, имеющим право назначать государственного служащего на государственную должность государственной службы, следующие дисциплинарные взыскания:
* замечание,
* выговор,
* строгий выговор;
* предупреждение о неполном служебном соответствии
* увольнение.

Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно (но не более чем на месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение государственного служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением руководителя.

Дисциплинарное взыскание налагается приказом компетентного органа или решением коллегии. Приказ или решение о наложении дисциплинарного взыскания объявляется виновному под расписку и вступает в силу немедленно.

Государственный служащий вправе обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание в порядке, установленном законодательством.

Дисциплинарное взыскание считается снятым при наличии следующих условий:

* истек годичный срок давности;
* лицо не было повторно привлечено к дисциплинарной ответственности;
* издан приказ о снятии дисциплинарного взыскания.
1. Дисциплинарная ответственность **военнослужащих** регламентируется Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил. В уставе определены понятие и сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды дисциплинарных взысканий, права командиров или начальников по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения обращений (предложений, заявлений и жалоб).

Действие Устава распространяется на военнослужащих и на лиц, состоящих в запасе или находящихся в отставке, которым предоставлено право ношения военной формы одежды.

По общему правилу право налагать дисциплинарные взыскания могут только прямые начальники. В определенных случаях это право могут реализовывать начальники гарнизонов, старшие морские начальники и военные коменданты гарнизонов.

В соответствии с КоАП РФ военнослужащие и призванные на военные сборы граждане в соответствии с дисциплинарными уставами за совершение административного правонарушения несут дисциплинарную ответственность. За нарушение правил режима Государственной границы РФ, пограничного режима, режима в пунктах пропуска через Государственную границу РФ, правил дорожного движения, правил охоты, рыболовства и охраны рыбных запасов, таможенных правил и за контрабанду эти лица несут ответственность на общих основаниях.

В уставе определены виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения, исполнения и обжалования. Так, например, на сержантов и старшин срочной службы могут быть наложены следующие *взыскания*:

* выговор;
* строгий выговор;
* лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
* арест с содержанием на гауптвахте - до 10 суток;
* лишение нагрудного знака отличника;
* снижение в должности; снижение в воинском звании на одну ступень;
* снижение в воинском звании на одну ступень с переводом на низшую должность;
* лишение сержантского (старшинского) звания;
* лишение сержантского (старшинского) звания с переводом на низшую должность.

Право обжалования военнослужащим, может быть реализовано в течение 10 дней с момента наложения дисциплинарного взыскания. Жалоба подается непосредственному начальнику или командиру того лица, действия которого обжалуются, а если он не знает, по чьей вине нарушены его права, то жалоба подается вышестоящему начальнику. Кроме того, военнослужащий вправе обратиться с жалобой в суд на неправомерные действия органов государственного управления, общественных объединений и их должностных лиц.

В Положении о службе в органах внутренних дел РФ установлено, что на сотрудников органов внутренних дел за нарушение служебной дисциплины могут налагаться следующие взыскания: замечание; выговор; строгий выговор; предупреждение о неполном служебном соответствии; понижение в должности, снижение в специальном звании на одну ступень; лишение нагрудного знака; увольнение из органов внутренних дел.

**Литература**

* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
* Четвериков B.C. Административное право/ В.С. Четвериков. Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 512 с.
* Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.

##  Понятие и особенности материальной ответственности в сфере исполнительной власти государства

Как правило, установление и реализация мер материальной ответственности является, прежде всего, областью регулирования отношений гражданского и трудового права. Однако и административное право регламентирует частично эти отношения.

**Материальная ответственность** - это применение восстановительных санкций для того, чтобы возместить причиненный имущественный ущерб.

*Санкция* - мера, принимаемая против стороны, нарушившей соглашение, договор, а также вообще та или иная мера воздействия по отношению к правонарушителю (спец.).

Субъектами материальной ответственности по административному праву являются военнослужащие и лица, к ним приравниваемые, например, за вред, причиненный невыполнением своих прямых служебных обязанностей.

Материальная ответственность военнослужащих, в частности по административному праву, установлена Федеральным законом "О материальной ответственности военнослужащих", согласно которому военнослужащие несут материальную ответственность только за реальный ущерб, причиненный по их вине имуществу, закрепленному за воинскими частями, и лишь при исполнении обязанностей военной службы.

Причинение ущерба имуществу воинской части не при исполнении обязанностей военной службы влечет их ответственность в соответствии с гражданским законодательством РФ. Не допускается привлечение военнослужащих к материальной ответственности за ущерб, причиненный вследствие исполнения приказа командира (начальника), а также в результате правомерных действий, оправданного служебного риска, действия непреодолимой силы.

Размер материального ущерба, взыскиваемого в административном порядке, не может превышать одного оклада месячного денежного содержания и одной месячной надбавки за выслугу лет.

Ответственность выражается в ежемесячном денежном удержании для возмещения ущерба в размере 20% месячного денежного довольствия на основании приказа командира (начальника). Взыскание не может быть обращено на иное имущество военнослужащих, в том числе на уже полученные денежные средства.

Приказ командира (начальника) может быть издан при соблюдении следующих условий.

При обнаружении ущерба для установления его причин, размеров и виновных лиц командир (начальник) воинской части обязан назначить административное расследование, которое должно быть закончено в месячный срок со дня обнаружения ущерба. Такое расследование может не проводиться только в том случае, если причины ущерба, его размер и виновные лица установлены судом либо в результате ревизии, проверки, дознания или следствия.

Приказ командира (начальника) воинской части должен быть издан в двухнедельный срок со дня окончания административного расследования либо решения суда или материалов ревизии, проверки, дознания или следствия, объявлен военнослужащему под роспись и обращен к исполнению по истечении семи дней после объявления его военнослужащему.

Имущественная ответственность сотрудников органов внутренних дел, налоговой полиции и некоторых иных категорий служащих может предусматриваться контрактами о службе.

При увольнении из органов внутренних дел, налоговой полиции по основаниям, установленным в нормативно-правовых актах (например, за грубое нарушение дисциплины, за совершение проступков, несовместимых со служебным статусом и др.), с сотрудника подлежит взысканию в бесспорном порядке стоимость выданной ему форменной одежды с учетом степени ее износа.

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 180-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в законодательные акты РФ о возмещении работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей" допускается возможность досудебного рассмотрения дел о возмещении вреда. Такие дела отнесены к ведению Государственной инспекции труда при Министерстве труда РФ и государственных инспекций труда в субъектах РФ. Их решения о выплате сумм возмещения вреда являются для работодателя обязательными для исполнения. Несогласие работодателя с их решениями не может быть основанием для невыплаты суммы возмещения вреда.

Досудебный порядок рассмотрения таких дел не является предварительным условием обращения в суд. Заинтересованные лица при несогласии с решением работодателя вправе обратиться с заявлением непосредственно в суд.

Отдельным органам исполнительной власти (должностным лицам) предоставляется законодательством право применения санкций имущественного характера. Так, Главный государственный санитарный врач РФ и его заместители могут обязать предприятия и организации, допустившие загрязнение окружающей среды, выпуск или реализацию продукции, употребление которой привело к массовым заболеваниям и отравлениям:

а) уплатить штраф в доход местного бюджета;

б) возместить дополнительные расходы лечебных **учреждений** на оказание помощи больным, проведение гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

Материальная ответственность государственного служащего наступает в результате совершения служебного проступка, вследствие которого причинен материальный ущерб государственной собственности. Материальная ответственность выражается в возмещении служащим причиненного им имущественного ущерба. При этом возмещение ущерба не рассматривается в качестве меры дисциплинарного взыскания и может применяться одновременно с ним. Материальная ответственность за ущерб, причиненный государству, наступает при наличии прямого ущерба; при наличии причинной связи между проступком и вредными последствиями; вины правонарушителя; если при этом виновные действия не квалифицируются как преступление.

**Литература**

* Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
* Четвериков B.C. Административное право/ В.С. Четвериков. Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 512 с.
* Алехин А. П. Административное право Российской Федерации/ А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий, Ю. М. Козлов. М.: ИКД "Зерцало-М". 2003. - 608 с.
* Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.

#

# ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

##  Предмет, принципы, задачи права социального обеспечения

**1. Понятие права социального обеспечения**

Право социального обеспечения - это отрасль российского права, представляющая собой совокупность норм и правовых институтов, регулирующих отношения по материальному обеспечению из государственных целевых внебюджетных фондов социального назначения или за счет средств государственного бюджета лиц, застрахованных по обязательному государственному страхованию или нуждающихся в государственной социальной помощи и обслуживании.

Сущность социального обеспечения наиболее рельефно отражают его функции:

* экономическая;
* компенсационно-распределительная;
* политическая;
* социально-реабилитационная;
* демографическая;
* защитная.

Основными из них являются экономическая и социально-реабилитационная функции.

Экономическая функция социального обеспечения заключается в полном или частичном замещении заработка или другого источника средств существования, утраченного в связи с возрастом, нетрудоспособностью или потерей кормильца, частичном возмещении дополнительных расходов при наступлении определенных жизненных обстоятельств, а также оказании минимальной денежной или натуральной помощи малоимущим гражданам.

Социально-реабилитационная функция направлена на восстановление общественного статуса нетрудоспособных граждан и другой социально менее защищенной части населения, позволяющего им ощущать себя полноценными членами общества.

Праву социального обеспечения, свойственны определенные устойчивые признаки: особый предмет регулирования и метод.

**2. Предмет права социального обеспечения**

При определении предмета какой-либо отрасли права необходимо, прежде всего, выяснить, какие общественные отношения относятся к его сфере деятельности./Сизиков/

**В настоящее время предмет права социального обеспечения составляют следующие общественные отношения:**

* 1. *Пенсионные отношения, возникающие между работником (гражданином) или семьей и органами социального обеспечения по поводу получения одной из пенсий.*

Пенсионные отношения подразделяются на следующие виды пенсий:

* по старости,
* по инвалидности,
* по случаю потери кормильца,
* за выслугу лет,
* социальные пенсии.
	1. *Отношения по выплате различного рода пособий:*
* по временной нетрудоспособности;
* по беременности и родам;
* женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, по случаю рождения ребенка;
* по уходу за ребенком до полутора лет, на детей до 16 лет;
* по безработице;
* на погребение;
* женам военнослужащих и др.
	1. *Отношения по обеспечению компенсационными выплатами включают*
* компенсации лицам, осуществляющим уход за малолетним ребенком до достижения им возраста трех лет;
* компенсационные выплаты лицам, осуществляющим уход за лицом, достигшим 80-летнего возраста, инвалидом I группы, престарелым, нуждающимся по заключению врача в постоянном постороннем уходе;
* неработающим женам (мужьям) военнослужащих, проживающих вместе с супругом (супругой) в местностях, где они не могут трудиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства;
* беженцам и вынужденным переселенцам;
* лицам, находящимся в вынужденных отпусках без сохранения заработной платы;
* на детей, находящихся под опекой и попечительством в приемной семье, и др.
	1. *Отношения, связанные с предоставлением гражданам различных социальных услуг*, включают:
* отношения по социальному обслуживанию престарелых и инвалидов в стационарных и полустационарных учреждениях; срочное социальное обслуживание, обслуживание на дому;
* социально-консультативную помощь;
* реабилитационные услуги для инвалидов;
* отношения по социальному обслуживанию семей, имеющих детей;
* по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальных детских учреждениях;
* обслуживанию детей-инвалидов в домах-интернатах для детей-инвалидов;
* содержанию детей в детских дошкольных учреждениях.
	1. *Отношения по медицинской помощи и лечению*, подгруппой которых выступают отношения по санаторно-курортному обслуживанию и лечению, а также лекарственная помощь, предоставляемая бесплатно либо со скидкой для отдельных категорий граждан.
	2. *Процедурные отношения*, возникающие при назначении того или иного вида социального обеспечения.

Роль процедурных отношений настолько велика, что нарушение определенной процедуры может повлечь отказ в назначении того или иного вида обеспечения.

Группу процедурных отношений образуют две самостоятельные подгруппы:

* отношения по установлению юридических фактов, наличие которых необходимо для возникновения материальных отношений (в денежной форме либо по предоставлению услуг). К таковым относятся факт инвалидности, факт признания гражданина безвестно отсутствующим, факт участия в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и т.д.;
* отношения, связанные с представлением гражданина к какому-либо виду социального обеспечения либо с принятием компетентным органом решения о применении правовой нормы (предоставлении протезно-ортопедических изделий, назначении пенсии, пособия и т.д.).
	1. *Процессуальные отношения*, связанные с рассмотрением споров при получении пенсий, пособий и других видов социального обеспечения, в части, не относящейся к гражданскому процессу.

Указанные правоотношения составляют предмет отрасли права социального обеспечения.

**3. Принципы права социального обеспечения**

Под принципами права социального обеспечения понимаются основополагающие идеи, руководящие начала, которые, с одной стороны, характеризуют внутреннее единство данной отрасли права, а с другой - указывают основные тенденции ее развития.

***Классификация принципов* по сфере действия *такова:***

* общеправовые принципы, свойственные всем отраслям права (гуманизм, демократизм, принцип социальной справедливости, признания и гарантированности прав и свобод человека и гражданина, равенство всех перед законом, презумпции невинности и т.д.);
* межотраслевые принципы, которые отражают единые черты нескольких отраслей права (государственная защита материнства и детства);
* отраслевые принципы, характеризующие отдельную отрасль права (всеобщность права социального обеспечения, социальное обеспечение за счет обязательных платежей во внебюджетные фонды, государственного бюджета, негосударственных пенсионных фондов и др.);
* внутриотраслевые принципы, касающиеся отдельных институтов отраслей права (принципы пенсионного обеспечения, социального обслуживания, обязательного медицинского страхования и др.).

Общая характеристика отраслевых принципов права социального обеспечения

1. Принцип всеобщности социального обеспечения. Законодательство РФ устанавливает одинаковую для всех граждан возможность при наступлении определенных обстоятельств получить установленные социальные выплаты и услуги.
2. Принцип обеспечения граждан во всех случаях утраты трудоспособности и множественности видов социального обеспечения. Здесь имеется в виду множество жизненных обстоятельств и ситуаций, а также все необходимые случаи, при наступлении которых предоставляется обеспечение в виде различных пособий, пенсий, медицинского обслуживания, компенсационных выплат, социальных услуг и т.п.
3. Принцип социального обеспечения за счет уплаты единого социального налога (взноса), зачисляемого в государственные внебюджетные фонды (Пенсионный фонд РФ, фонды социального страхования и обязательного медицинского страхования), государственного бюджета и негосударственных пенсионных фондов.
4. Принцип соизмерения размеров пособий, пенсий и других выплат с прожиточным минимумом.
5. Принцип дифференциации условий и уровня социального обеспечения в зависимости от трудового стажа и некоторых других обстоятельств. Основные денежные выплаты по государственному социальному страхованию
6. (пособия по временной нетрудоспособности, пенсии и др.) исчисляются, исходя из заработка работника, его страхового стажа, характера и условий труда.

Общая характеристика внутриотраслевых принципов права социального обеспечения

Внутриотраслевые принципы права социального обеспечения - это принципы, касающиеся его отдельных институтов.

Например, для такого института права социального обеспечения, как «пенсионное обеспечение», характерны следующие принципы:

* каждый гражданин имеет право на пенсию в случае утраты трудоспособности (по старости, по инвалидности и в иных, предусмотренных законодательством случаях);
* каждый работающий по трудовому договору (контракту) подлежит обязательному государственному пенсионному страхованию;
* каждый застрахованный имеет право на трудовую пенсию в соответствии с продолжительностью страхования и заработком;
* средства обязательного государственного пенсионного страхования используются исключительно на пенсионное обеспечение застрахованных по правилам и нормам, установленным законом. Часть этих средств централизуется и перераспределяется в целях обеспечения пенсионных гарантий граждан независимо от их места жительства на территории РФ.

**Литература**

* Долженкова Г. Д. Право социального обеспечения: конспект лекций/ Г. Д. Долженкова - М.: Юрайт-Издат, 2007. - 187 с.

##  Виды трудового стажа

Трудовой стаж - это суммарная продолжительность трудовой и иной общественно-полезной деятельности граждан, которая засчитывается в страховой стаж, необходимый для получения трудовой пенсии.

Трудовой стаж - один из юридических фактов, который влечет за собой определенные правовые последствия. Трудовой стаж имеет количественную и качественную характеристику. *Количественной характеристикой* трудового стажа является его продолжительность, *качественная характеристика* отражает характер и условия, в которых протекает трудовая деятельность (вредность, тяжесть, опасность и пр.).

***Трудовой стаж подразделяется на следующие виды:***

1. Общий трудовой стаж - это суммарная продолжительность трудовой и иной общественно-полезной деятельности и других периодов, указанных в законе, независимо от перерывов.

*В общий трудовой стаж включаются следующие периоды трудовой и иной общественно-полезной деятельности до 01.01.2002:*

* периоды работы в качестве рабочего, служащего (в том числе по найму за пределами территории РФ), члена колхоза или другой кооперативной организации; периоды иной деятельности, на которой работник, не будучи рабочим или служащим, подлежал обязательному пенсионному страхованию; периоды работы (службы) в военизированной охране, органах специальной связи или в горно-спасательной части независимо от ее характера; периоды индивидуальной трудовой деятельности, в том числе в сельском хозяйстве;
* периоды творческой деятельности членов творческих союзов писателей, художников, композиторов, кинематографистов, театральных деятелей, а также литераторов и художников, не являющихся членами соответствующих творческих союзов;
* служба в Вооруженных Силах РФ и иных созданных в соответствии с законодательством РФ воинских формированиях, Объединенных Вооруженных Силах Содружества Независимых Государств, Вооруженных Силах бывшего СССР, органах внутренних дел РФ, органах федеральной службы безопасности, федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, бывших органах государственной безопасности РФ, а также в органах государственной безопасности и органах внутренних дел бывшего СССР (в том числе в периоды, когда эти органы именовались по-другому), пребывание в партизанских отрядах в период Гражданской и Великой Отечественной войн;
* периоды временной нетрудоспособности, начавшейся в течение работы, и период пребывания на инвалидности I и II групп, полученной вследствие увечья, связанного с производством, или профессионального заболевания;
* период пребывания в местах заключения сверх срока, назначенного при пересмотре дела;
* периоды получения пособий по безработице, участия в оплачиваемых общественных работах, переезда по направлению службы занятости в другую местность и трудоустройства.
1. Специальный трудовой стаж - это суммарная продолжительность определенной трудовой деятельности на соответствующих видах работ до 01.01.2002, которая дает право на досрочное назначение трудовой пенсии.

*Специальный трудовой стаж (СТС) - это продолжительность работы в определенных условиях труда (тяжелых, вредных и т.п.), на определенных должностях, в определенных природно-климатических районах страны, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению и других периодов, с которыми связано льготное (или по особым правилам) обеспечение трудовыми пенсиями.*

Правила его исчисления регулируются различными нормативными актами, такими как Законы о трудовых пенсиях, о пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и др.

Для удобства особые условия труда разделены на две группы в виде списков № 1 и № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, которые дают право на досрочное назначение трудовой пенсии.

Мужчинам и женщинам, условия труда которых соответствует списку № 1 (подземные работы, работа во вредных условиях и горячих цехах), данная пенсия устанавливается по достижении ими соответственно 50 и 45 лет, если они проработали в этих условиях не менее соответственно 10 и 7 лет 6 месяцев и имеют страховой стаж не менее 20 и 15 лет.

При соответствии условий труда списку № 2 (работа в тяжелых условиях) пенсионный возраст увеличивается на пять лет по сравнению с возрастом, предусмотренным в списке № 1, а продолжительность трудовой деятельности - на два с половиной года либо более. Страховой стаж должен составлять соответственно не менее 25 и 20 лет.

Условия назначения досрочной трудовой пенсии применяются в том случае, если застрахованное лицо проработало на соответствующих видах работ не менее половины требуемого срока по состоянию на 01.01.2003.

1. Стаж государственной службы (выслуга лет) - это суммарная продолжительность периодов осуществления государственной и иной деятельности, учитываемая при определении права на пенсию федеральных государственных служащих и исчислении ее размера.

Она представляет собой установленную федеральными законами продолжительность военной службы, службы и работы в правоохранительных органах, а также иной общественно-полезной деятельности, приравниваемой к указанной службе (работе), дающая право на пенсию независимо от возраста при условии увольнения со службы (работы), в связи с которой назначается пенсия.

В соответствии с Законом о пенсионном обеспечении пенсии за выслугу лет назначаются федеральным государственным и военнослужащим.

До 01.01.2002 круг лиц, которым могла быть назначена пенсия за выслугу лет, был широк.

Списки соответствующих работ (профессий и должностей), с учетом которых назначается пенсия за выслугу лет, а в необходимых случаях и правила исчисления выслуги и назначения пенсий устанавливаются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и актами местного самоуправления.

Помимо федеральных государственных служащих право на пенсию за выслугу лет в настоящее время имеют:

* военнослужащие, лица, проходившие службу в органах внутренних дел, противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
* прокуроры, следователи, научные и педагогические работники органов и учреждений прокуратуры, имеющие классные чины;
* сотрудники налоговой полиции;

• сотрудники федеральной фельдъегерской связи.

1. Непрерывный трудовой стаж - это продолжительность последней непрерывной работы на данном предприятии. Он сохраняется при переходе работника с одной работы на другую при соблюдении установленных перерывов в работе.

Он представляет собой продолжительность последней непрерывной трудовой деятельности в одной организации (на предприятии, в учреждении) или нескольких при условии, что при переходе с одного места работы на другое перерыв не превышал установленных законодательством сроков.

Правила исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию утверждены постановлением Совета Министров СССР от 13.04.1973 № 252.

Предыдущая работа на данном предприятии, в учреждении, организации или иная деятельность включается в непрерывный стаж в случаях, если:

*1. при переходе с одной работы на другую перерыв в работе не превысил одного месяца. При увольнении после 01.09.1983 по собственному желанию без уважительных причин непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии, если перерыв в работе не превысил трех недель;*

*2. перерыв в работе не превысил двух месяцев:*

а) при поступлении на другую работу лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения с работы по истечении срока трудового договора;

б) при поступлении на работу в РФ после освобождения от работы в учреждениях, организациях и на предприятиях РФ за границей или международных организациях и некоторых других случаях;

3. *перерыв в работе не превысил трех месяцев:*

а) при поступлении на работу лиц вследствие ликвидации предприятий, сокращения численности или штатов работников;

б) при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с действующим законодательством увольнение с прежней работы, и в некоторых других случаях;

*4. непрерывный трудовой стаж сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе:*

а) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

б)при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям.

Кроме того, в указанных Правилах содержится перечень оснований прекращения трудового договора, при наличии которых непрерывный трудовой стаж не сохраняется. В нем предусмотрены следующие случаи:

* прогул (в том числе отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
* появление на работе в нетрезвом состоянии; утрата доверия со стороны администрации к работнику, обслуживающему денежные или товарные ценности;
* требование профсоюзного органа и другие действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;
* повторное увольнение (действует после 13.12.1979) в течение календарного года по собственному желанию без уважительных причин.

**Литература**

* Долженкова Г. Д. Право социального обеспечения: конспект лекций/ Г. Д. Долженкова - М.: Юрайт-Издат, 2007. - 187 с.
* Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения/Е.Е. Мачульская Ж.А. Горбачева .- М.: Книжный мир, 2001.- 346 с.

##  Негосударственные пенсии. Пособия: понятие и виды

**1. Негосударственные пенсии**

***Негосударственная пенсия*** – это структурированный инвестиционный инструмент, который могут создавать только НПФ (негосударственные пенсионные фонды). Инструмент предусматривает, что заключается договор с НПФ, согласно которому инвестор определенный срок перечисляет деньги в НПФ. НПФ инвестирует полученные средства. После наступления определенного события, инвестору (или лицу, которого определил инвестор), начинают выплачиваться результаты инвестирования.

*Ключевыми свойствами этого инструмента являются*:

* схема взносов - объемы и даты осуществления вкладов,
* схема выплат – порядок выплаты результатов инвестирования (пенсий),
* пенсионные основания – обстоятельства, при которых начинаются выплаты,
* правопреемник – получатель инвестированных средств.

*Преимущества негосударственной пенсии*

* + - 1. Негосударственный пенсионный фонд заинтересован в эффективном инвестировании средств, поскольку его комиссионное вознаграждение зависит от полученного от управления дохода.
			2. Налоговые преимущества: со средств, отчисляемых в НПФ на финансирование будущей пенсии не нужно платить подоходный налог (льгота только на 100000р. в год) и налог на прибыль.
			3. Выплата пенсий производится, как только наступят пенсионные основания, которые определяет инвестор.
			4. Накопленные в НПФ средства, называемые выкупной суммой, никуда не исчезают после смерти работника, в отличие от средств, накапливаемых в ПФР. Все накопленные средства из НПФ будут выплачены наследникам или тем выгодоприобретателям, которых укажет сам участник.

*Чтобы обеспечить негосударственную пенсию* для этого нужно заключить договор негосударственного пенсионного обеспечения - соглашение между НПФ (негосударственным пенсионным фондом) и вкладчиком фонда, в соответствии с которым вкладчик обязуется уплачивать пенсионные взносы в фонд, а фонд обязуется выплачивать участнику фонда негосударственную пенсию;

* вкладчик - физическое или юридическое лицо, уплачивающее пенсионные взносы в фонд;
* участник - физическое лицо, которому в соответствии с пенсионным договором должны производиться или производятся выплаты негосударственной пенсии. Участник – пенсионер может быть сам и вкладчиком, но вкладчиком может быть и любое другое предприятие.

**2. Пособия: понятие и виды**

***Пособия*** - это денежные выплаты, назначаемые гражданам с целью предоставления им содержания в период отсутствия у них заработка или оказания дополнительной материальной помощи в случаях, признаваемых государством социально значимыми независимо от наличия каких-либо иных источников дохода.

В отличие от пенсий, выступающих в качестве постоянного и основного источника средств к существованию, пособия, как правило, являются помощью, временно заменяющей утраченный заработок или служащей дополнением к основному источнику средств к существованию (заработку или пенсии).

Существующая в настоящее время система социальных пособий достаточно многообразна и охватывает практически все социально значимые случаи нуждаемости граждан в материальной помощи.

Пособия имеют существенные отличия. Их можно классифицировать по различным критериям. Так, действующим законодательством предусмотрены следующие виды пособий, отличающиеся по различным основаниям.

* + - 1. Классификация пособий по целевому назначению:

по временной нетрудоспособности;

по беременности и родам;

женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

при рождении ребенка;

лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

на детей;

на погребение;

по безработице; и др.

* + - 1. Классификация по продолжительности выплаты пособия;

единовременные (например, пособие на погребение, при рождении ребенка и др.);

ежемесячные (например, пособие по безработице, на детей и др.);

периодические (например, пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и др.).

* + - 1. Классификация по родам социального обеспечения, к которым относятся те или иные пособия:

по обязательному социальному страхованию;

по государственной социальной помощи.

* + - 1. Классификация по источнику выплаты пособия:

из социальных внебюджетных фондов;

федерального бюджета; и др.

1.Государственное пособие по временной нетрудоспособности

*Пособие по временной нетрудоспособности* – денежная выплата, предоставляемая лицам, работающим по трудовому договору, и иным лицам, подлежащим государственному социальному страхованию, а также безработным из средств Фонда социального страхования (ФСС) РФ или бюджета в установленных, законом случаях, препятствующих выполнению работы или иной деятельности, в размерах, пропорциональных заработку, иному доходу или в твердой сумме.

Под временной нетрудоспособностью понимается невозможность выполнения работником своих трудовых обязанностей в связи с потерей (снижением) трудоспособности вследствие болезни (травмы) или иных предусмотренных законодательством социально значимых причин.

Основанием для назначения и выплаты пособия по врееной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности (больничный листок), который должен быть оформлен в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, утвержденной 19.10.1994 Минздравмедпромом России и ФСС РФ.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается:

* при заболевании (травме), связанном с утратой трудоспособности у работника;
* болезни члена семьи в случае необходимости ухода за ним;
* временном переводе на другую работу в связи с заболеванием туберкулезом или профессиональным заболеванием; карантине;
* протезировании с помещением в стационар протезно-ортопедического предприятия;
* санаторно-курортном лечении.

Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

* причины временной нетрудоспособности;
* продолжительности непрерывного трудового стажа работника;
* социальной категории работника.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности в размере 100% заработка производится:

* при временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания;
* при временной нетрудоспособности вследствие иных причин, чем трудовое увечье или профессиональное заболевание, при наличии непрерывного трудового стажа — 8 лет и более;
* в случае болезни работника, имеющего на своем иждивении трех и более детей, не достигших 16 лет (для учащихся – 18 лет);
* гражданам из числа ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС либо пострадавшим от аварии;
* работающим инвалидам Великой Отечественной войны и другим категориям инвалидов, приравненным в отношении льгот к инвалидам Великой Отечественной войны.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности в ином размере производится:

* работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от пяти до восьми лет, при временной нетрудоспособности вследствие иных причин, чем трудовое увечье или профессиональное заболевание, а также работникам из числа круглых сирот, не достигших 21 года, имеющим непрерывный трудовой стаж до пяти лет, — в размере 80% заработка;
* работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж менее пяти лет, при временной нетрудоспособности вследствие иных причин, чем трудовое увечье или профессиональное заболевание, - 60% заработка;
* по уходу за ребенком, не достигшим 14 лет, за период с 8-го дня, а одиноким матерям, вдовам (вдовцам), разведенным женщинам (мужчинам) и женам военнослужащих срочной службы – с 11-го по 14-й календарный день – в размере 50% заработка независимо от непрерывного трудового стажа.

Пособие по временной нетрудоспособности не выдается:

* работникам, умышленно причинившим вред своему здоровью с целью уклонения от работы или других обязанностей либо притворившимся больными (симулянтами). Ранее выданные им суммы пособия подлежат взысканию в судебном порядке;
* при временной нетрудоспособности от заболеваний или травм, наступивших вследствие опьянения или действий, связанных с опьянением, а также вследствие злоупотребления алкоголем;
* работникам, временная нетрудоспособность которых наступила вследствие травм, полученных при совершении ими преступлений (кроме лиц, осужденных к исправительным работам по месту работы);
* за время принудительного лечения по определению суда (кроме психически больных);
* за время нахождения под арестом и за время судебно-медицинской экспертизы.

**2.Государственные пособия гражданам, имеющим детей**

*Государственные пособия гражданам, имеющим детей,* - единая система государственных пособий гражданам в связи с рождением и воспитанием детей, которая обеспечивает гарантированную государством материальную поддержку материнства, отцовства и детства.

Федеральным законом «О государственных, пособиях гражданам, имеющих детей» и постановлением Правительства РФ, утвердившим «Положение о порядке назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» установлены:

* пособие по беременности и родам;
* единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности;
* единовременное пособие при рождении ребенка;
* ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
* ежемесячное пособие на ребенка.

Право на пособие по беременности и родам *имеют женщины*:

1. подлежащие государственному социальному страхованию, а также уволенные в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации, сокращением численности или штата работников в течение 12 месяцев, предшествовавших признанию их безработными;
2. обучающиеся с отрывом от производства;
3. проходящие военную службу по контракту, службу в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, противопожарной службы, в учреждениях и органах уголовно-процессуальной системы; г) из числа гражданского персонала российских воинских формирований, находящихся на территории иностранных государств, если это предусмотрено международными договорами РФ;
4. д) указанные категории женщин при усыновлении ими ребенка (детей).

Пособие предоставляется за период отпуска продолжительностью

1. 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов
2. в случаях осложненных родов - 86, при рождении двух детей и более - 110

Пособие по беременности и родам выплачивается в размере:

1. среднего заработка - женщинам, подлежащим государственному социальному страхованию, а также женщинам из числа гражданского персонала воинских формирований РФ, находящихся на территории иностранных государств, при наличии международных договоров;
2. 300 руб. - женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций в течение 12 месяцев, предшествовавших дню признания их безработными;
3. стипендии - женщинам, обучающимся с отрывом от производства;
4. денежного довольствия - женщинам, проходящим военную службу по контракту, службу в органах внутренних дел, противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-процессуальной системы.

Право на единовременное пособие дополнительно к пособию по беременности и родам имеют женщины, вставшие на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности (до 12 недель). Оно назначается и выплачивается в размере 300 руб. по месту назначения и выплаты пособия по беременности и родам. Данный вид пособия предоставляется при наличии справки из женской консультации или другого медицинского учреждения.

Право на единовременное пособие при рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) ребенка имеет один из родителей либо лицо, его заменяющее. При рождении (усыновлении) двух детей и более единовременное пособие назначается и выплачивается на каждого ребенка. С 01.01.2002 его размер составляет 4500 руб. Для назначения пособия необходимо иметь справку органов ЗАГСа о рождении ребенка, справку с места работы (службы, учебы) другого родителя о неполучении пособия. Незанятые граждане должны также приложить к заявлению выписки из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы), заверенные в установленном порядке.

Право на пособие на период отпуска по уходу за ребенком (рожденным, усыновленным, принятым под опеку) до достижении им возраста полутора лет предоставляется не только матерям, работающим по трудовому договору, обучающимся без отрыва от производства, военнослужащим по контракту, но и отцам, усыновителям, бабушке, дедушке, другим родственникам, опекунам, фактически осуществляющим уход и подлежащим государственному социальному страхованию.

Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет выплачивается в размере 500 руб. в сроки, установленные для выплаты заработной платы, стипендии, выдачи денежного довольствия, независимо от числа детей, за которыми осуществляется уход, со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком по день исполнения ребенку возраста полутора лет.

Право на ежемесячное пособие на ребенка имеет один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) совместно проживающего с ним ребенка до достижения им возраста 16 лет (на учащегося общеобразовательного учреждения — до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста 18 лет) в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума в субъекте РФ, установленную в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Размер ежемесячного пособия увеличивается:

а) на 100 % – на детей одиноких матерей;

б) на 50 % – на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, когда взыскание алиментов невозможно; на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат и матросов, а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы.

**3. Государственные пособия по безработице**

*Пособие по безработице* - это периодические денежные выплаты из средств Государственного фонда занятости населения РФ, предоставляемые гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в целях материального обеспечения безработного и нетрудоспособных членов его семьи в период поиска подходящей работы.

Основными нормативными актами, регулирующими условия и порядок предоставления данного пособия, являются Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и Порядок регистрации безработных граждан, утвержденный постановлением Правительства РФ.

В соответствии с Законом о занятости населения пособие по безработице выплачивается только тем лицам, которые признаны безработными. Обязательным условием признания граждан безработными, начисления и выплаты им пособия по безработице является их регистрация в органах службы занятости по мету жительства. При невозможности предоставления органами службы занятости подходящей работы гражданам в течение 10 дней со дня их регистрации они признаются безработными с первого дня предъявления соответствующих документов.

Каждый период выплаты пособия по безработице не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Общий период выплаты пособия по безработице гражданину не может превышать 24 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 36 календарных месяцев.

1. Гражданам, уволенным по любым основаниям, кроме увольнения по собственному желанию без уважительных причин, если они в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, имели оплачиваемую работу продолжительностью не менее 26 календарных недель на условиях полного рабочего дня (недели) или на условиях неполного рабочего дня (недели) с пересчетом на 26 календарных недель с полным рабочим днем (неделей), и признанными в установленном порядке безработными начисляется пособие безработицы:

а) в первом (12-месячном) периоде выплаты:

* в первые три месяца - в размере 75% их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы);
* в следующие четыре месяца - в размере 69%;
* в дальнейшем - в размере 45%, но во всех случаях не выше величины прожиточного минимума, исчисленного в субъекте РФ, и не ниже 30% величины указанного прожиточного минимума;

б) во втором (12-месячном) периоде выплаты - в размере 30% величины прожиточного минимума, исчисленного в субъекте РФ.

1. Для безработных граждан:
* ищущих работу впервые (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности);
* стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва;
* уволенных из организаций в течение 12 месяцев предшествующих началу безработицы, и имевших в этот период оплачиваемую работу продолжительностью менее 26 календарных недель;
* уволенным за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия;
* направленным органами службы занятости на обучение и отчисленным за виновные действия, пособие по безработице начисляется:

а) в первом (шестимесячном) периоде выплаты - в размере 30% величины прожиточного минимума, исчисленного в субъекте РФ;

б) во втором (шестимесячном) периоде выплаты - в размере 20% величины прожиточного минимума, исчисленного в субъекте РФ.

1. Гражданам, уволенным из организаций по собственному желанию и признанным безработными, пособие по безработице начисляется:

а) в первом (шестимесячном) периоде выплаты - в размере 40% величины прожиточного минимума, исчисленного в субъекте РФ;

б) во втором (шестимесячном) периоде выплаты - в размере 20% величины прожиточного минимума, исчисленного в субъекте РФ.

*Выплата пособия по безработице* ***прекращается*** *в случаях:*

1. при трудоустройстве безработного и признании его занятым.
2. длительной (более месяца) неявки безработного в органы службы занятости без уважительных причин;
3. попытки получения или получения пособия обманным путем.
4. назначение денежной выплаты социального характера - стипендии в связи с обучением по направлению органов занятости
5. назначения в соответствии с пенсионным законодательством пенсии по старости (по возрасту), за выслугу лет.

*Выплата пособия по безработице может быть* **приостановлена** на срок до трех месяцев в случаях:

1. отказа безработного от двух вариантов подходящей работы;
2. отказа по истечении трехмесячного периода безработицы от участия в оплачиваемых общественных работах или от направления на обучение органами службы занятости граждан;
3. явки безработного на перерегистрацию в состоянии опьянения, вызванном употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ;
4. увольнения с последнего места работы (службы) за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
5. отчисления гражданина, направленного на обучение органами службы занятости, с места обучения за виновные действия;
6. нарушения безработным без уважительных причин условий и сроков его перерегистрации в качестве безработного;
7. самовольного прекращения гражданином обучения по направлению органов службы занятости.

*Размер пособия по безработице может быть* ***сокращен*** *на 25 % на срок до одного месяца в случаях*

1. неявки без уважительных причин на переговоры о трудоустройстве с работодателем в течение трех дней со дня направления органами службы занятости
2. отказа без уважительных причин от явки в органы службы занятости для получения направления на работу (учебу).

4.Иные виды государственных пособий.

Некоторые виды социальных пособий, предусмотренные действующим законодательством, и нормативные акты, которыми регулируются условия и порядок их предоставления.

1. Единовременное пособие гражданам при возникновеен поствакцинального осложнения. Право граждан на выплату этого вида пособия установлено Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней». Перечень поствакцинальных осложнений, дающих право гражданам на получение пособий, утвержден постановлением Правительства РФ, а Порядок выплаты этих пособий определен постановлением Правительства РФ.

При возникновении поствакцинального осложнения гражданин имеет право на получение государственного единовременного пособия. В случае смерти гражданина, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, право по получение пособия имеют члены его семьи, определяемые в соответствии с пенсионным законодательством.

1. Единовременное пособие медицинским работникам, заразившимся вирусом иммунодефицита человека при исполнении служебных обязанностей. Право медицинских работников на получение указанного вида пособия установлено Федеральным законом «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)». Перечень предприятий, учреждений и организации государственной и муниципальной систем здравоохранения, работа в которых дает право на получение этого вида пособия работникам, заразившимся вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей, а также категорий медицинских работников, имеющих право на получение пособий, утвержден постановлением Правительства РФ.
2. Единовременное пособие гражданам, привлеченным для борьбы с терроризмом. Меры правовой и социальной защиты лиц, участвующих в борьбе с терроризмом, в том числе и право на получение единовременных пособий в случае причинения вреда здоровью или смерти, в настоящее время установлены Федеральным законом «О борьбе с терроризмом».
3. Единовременное денежное пособие для вынужденных переселенцев. Денежное пособие, выплачиваемое каждому члену семьи, устанавливается:
* для лица, получившего свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем, и прибывших с ним членов семьи, не достигших 18-летнего возраста;
* для малообеспеченных лиц (одиноких пенсионеров, одиноких инвалидов; семей, состоящих только из пенсионеров и (или) инвалидов; одинокого родителя (заменяющего его лица) с ребенком или детьми в возрасте до 18 лет, многодетной семьи с тремя детьми и более в возрасте до 18 лет) из числа указанных лиц.
1. Пособия в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием. Правовое регулирование обеспечения страховыми пособиями в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями осуществляется Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и иными нормативными актами, прежде всего постановлениями Правительства РФ, письмами, постановлениями и приказами ФСС РФ.

Обеспечение по страхованию осуществляется, в частности, в виде выплаты застрахованному лицу либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти, единовременного пособия (страховой выплаты) и ежемесячного пособия.

1. Социальные пособия гражданам, уволенным с военной службы. Согласно Федеральному закону «О статусе военнослужащих» установенно несколько видов пособий гражданам, уволенным с военной службы:
* военнослужащим по контракту при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями выплачивается единовременное пособие при общей продолжительности военной службы: менее 10 лет; от 10 до 15 лет; от 15 до 20 лет; 20 лет и более.
* военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, при увольнении с военной службы выплачивается единовременное пособие, и указанным лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
* военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, имеющим общую продолжительность военной службы от 15 до 20 лет и уволенным с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без права на пенсию, в течение пяти лет выплачивается ежемесячное социальное пособие в размере: при общей продолжительности военной службы 15 лет – 40% суммы оклада денежного содержания; за каждый год свыше 15 лет – 3 % оклада денежного содержания.

5.Государственное пособие на погребение

*Погребение* - это обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным установленным требованиям.

Выплата единовременного пособия предусмотрена Федеральным законом «О погребении и похоронном деле».

Оно выплачивается в случае, если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, в размере, равном стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, установленному указанным Законом, но не превышающем 1000 руб.

*Выплата социального пособия на погребение производится в день обращения на основании справки о смерти:*

1) органом, в котором умерший получал пенсию;

2) организацией, в которой работал умерший либо работает один из родителей или другой член семьи умершего несовершеннолетнего;

3) органом социальной защиты населения по месту жительства в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности. Социальное пособие на погребение выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня смерти.

*Выплата социального пособия на погребение производится за счет средств:*

1) Пенсионного фонда РФ;

2) Фонда социального страхования РФ;

3) бюджетов субъектов РФ.

**Литература**

* Долженкова Г. Д. Право социального обеспечения: конспект лекций/ Г. Д. Долженкова - М.: Юрайт-Издат, 2007. - 187 с.
* Рождествина А. А. Шпаргалка по праву социального обеспечения
* Интернет

##  Пенсия по государственному обеспечению: понятие и виды

Пенсия - это ежемесячная денежная выплата, назначенная указанным в законе лицам в качестве основного источника средств к существованию в установленных случаях. Законодательство различает пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии.

Пенсия по государственному пенсионному обеспечению - ежемесячная государственная денежная выплата, которая предоставляется гражданам *либо в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением государственной службы при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности),* либо в целях компенсации вреда, нанесенного здоровью граждан при прохождении военной службы, в результате радиационных или техногенных катастроф, в случае наступления инвалидности или потери кормильца, при достижении установленного законом возраста, *либо нетрудоспособным гражданам в целях предоставления им средств к существованию.*

Пенсия по государственному пенсионному обеспечению назначается и выплачивается в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении. Данный вид пенсий устанавливается и выплачивается независимо от получения в соответствии с Законом о трудовых пенсиях накопительной части трудовой пенсии.

Выделяются следующие **виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению:**

* за выслугу лет;
* по старости;
* по инвалидности;
* социальные.

***Право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению имеют:***

* граждане Российской Федерации при соблюдении условий, предусмотренных Законом о пенсионном обеспечении для различных видов пенсий;
* иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории России, на тех же основаниях, что и граждане Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством;
* федеральные государственные служащие;
* военнослужащие;
* участники Великой Отечественной войны;
* граждане, пострадавшие в результате радиационных или техногенных катастроф;
* нетрудоспособные граждане.

Члены семей этих граждан имеют право на пенсию в случаях, предусмотренных Законом о пенсионном обеспечении.

***Право на одновременное получение двух пенсий в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении предоставляется:***

* гражданам, ставшим инвалидами вследствие военной травмы. Им могут устанавливаться пенсии по инвалидности и трудовая пенсия по старости;
* участникам Великой Отечественной войны. Им могут устанавливаться пенсии по инвалидности и трудовая пенсия по старости;
* родителям военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в период ее прохождения или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (за исключением случаев, когда смерть военнослужащих наступила в результате их противоправных действий). Им могут устанавливаться пенсия по случаю потери кормильца и трудовая пенсия по старости (инвалидности) или пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия (за исключением социальной пенсии, назначаемой в связи со смертью кормильца);
* вдовам военнослужащих, погибших в войну с Финляндией, Великую Отечественную войну, войну с Японией, не вступившим в новый брак. Им могут устанавливаться пенсия по случаю потери кормильца и трудовая пенсия по старости (инвалидности) или пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия (исключением социальной пенсии, назначаемой в связи со смертью кормильца);
* нетрудоспособным членам семей граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или работами по ликвидации последствий, ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимавших участие в ликвидации ее последствий в зоне отчуждения. Им могут устанавливаться пенсия по случаю потери кормильца и трудовая пенсия по старости (инвалидности) или пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия (за исключением социальной пенсии, назначаемой в связи со смертью кормильца).

**Пенсия за выслугу лет** в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении назначается федеральным государственным служащим и военнослужащим.

**Пенсия по старости** в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении назначается гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф.

**Пенсия по инвалидности** в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении назначается военнослужащим, участникам Великой Отечественной войны, гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф.

**Социальная пенсия** в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении назначается нетрудоспособным гражданам.

*Закон о пенсионном обеспечении устанавливает, что право на социальную пенсию имеют нетрудоспособные граждане, постоянно проживающие в РФ:*

* инвалиды, имеющие ограничение способности к трудовой деятельности III, II и I степеней, в том числе инвалиды с детства, не имеющие права на трудовую пенсию, предусмотренную Законом о трудовых пенсиях, либо на пенсию по инвалидности в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении;
* дети-инвалиды;
* дети в возрасте до 18 лет, потерявшие одного или обоих родителей, и дети умершей одинокой матери, не имеющие права на пенсию по случаю потери кормильца, предусмотренную Законом о трудовых пенсиях, или на пенсию по случаю потери кормильца в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении;
* граждане из числа малочисленных народов Севера, достигшие возраста 55 и 50 лет (соответственно, мужчины и женщины), не имеющие права на трудовую пенсию, предусмотренную Законом о трудовых пенсиях, или на пенсию по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении;
* граждане, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины), не имеющие права на трудовую пенсию, предусмотренную Законом о трудовых пенсиях, или на пенсию по государственному пенсионному обеспечению в соответствии со статьями Закона о пенсионном обеспечении.

Финансирование пенсий по государственному пенсионному обеспечению производится за счет средств федерального бюджета.

**Литература**

* Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
* Долженкова Г. Д. Право социального обеспечения: конспект лекций/ Г. Д. Долженкова - М.: Юрайт-Издат, 2007. - 187 с.

#

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

##  Законодательные акты Российской Федерации о понятиях государственного служащего, государственной должности, принципах государственной службы

* Конституция РФ, 93 г.
* Конституция республик
* Уставы субъектов РФ
* Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ
* «О системе государственной службы Российской Федерации»
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
* «О государственной гражданской службе Российской Федерации» с изменениями 2006, 2007, 2008 г.
* Указы и распоряжения президента
* Постановления и распоряжения правительства
* Налоговый кодекс РФ
* Постановление конституционного суда
* Положения о конкретных органах, их подразделениях, должностные инструкции и т.д.

**Литература**

* Лекции

##  Классификация государственных должностей, порядок прохождения государственной службы. Личные дела

**1. Классификация государственных должностей**

Должности государственной службы в соответствии с законом классифицируются на должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов РФ, воинские должности и должности правоохранительной службы.

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" предусматривает официальную классификацию должностей гражданской службы по категориям и группам.

**Должности гражданской службы подразделяются** ***на***:

* категории;
* группы.

**Категории**

Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

* руководители - должности (замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий) руководителей и заместителей руководителей:
* государственных органов и их структурных подразделений;
* территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений;
* представительств государственных органов и их структурных подразделений;
* помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия (в реализации их полномочий) лицам, замещающим государственные должности, руководителям:
* государственных органов;
* территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;
* представительств государственных органов;
* специалисты - **должности:**
* учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций;
* замещаемые без ограничения срока полномочий;
* обеспечивающие специалисты - **должности,** учреждаемые:
* для организационного;
* информационного;
* документационного;
* финансово-экономического;
* хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

**Группы**

Должности гражданской службы подразделяются на **группы:**

* высшие должности гражданской службы;
* главные должности гражданской службы;
* ведущие должности гражданской службы;
* старшие должности гражданской службы;
* младшие должности гражданской службы.

Должности категорий "руководители " и "помощники (советники) подразделяются:

* на высшую;
* главную;
* ведущую группы должностей гражданской службы.

Должности категории "специалисты " подразделяются:

* на высшую;
* главную;
* ведущую;
* старшую группы должностей гражданской службы.

Должности категории "обеспечивающие специалисты " подразделяются:

* на главную;
* ведущую;
* старшую;
* младшую группы должностей гражданской службы.

**Реестр гражданских должностей**

Должности федеральной государственной гражданской служб включены в Реестр должностей федеральной государственно гражданской службы, в котором они классифицируются:

* по государственным органам;
* категориям;
* группам;
* по иным признакам.

Реестр утверждается указом Президента РФ.

Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта РФ утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта РФ.

Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы и реестры должностей государственной гражданской службы субъектов РФ образуют Сводный реестр должностей государственной гражданской службы РФ.

**2. Порядок прохождения государственной службы**

1. Право поступления на государственную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование.

При поступлении на государственную службу, а также при ее прохождении не допускается установление ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъектов Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, созданным в порядке, предусмотренном законодательством.

Гражданин не может быть принят на государственную службу и находиться на государственной службе в случаях:

1) признания его недееспособным пли ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется, как правило, по результатам конкурса.

***Конкурс не проводится:***

1. при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";
2. при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
3. при заключении срочного служебного контракта;
4. при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
5. при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.
6. В случае успешного прохождения конкурса или принятия лица на гражданскую службу без конкурса заключается служебный контракт - соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.
7. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия государственного служащего занимаемой государственной должности государственной службы, а также для решения вопроса о присвоении государственному служащему квалификационного разряда проводится его аттестация. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.
8. Поступив на службу гражданский служащий обязан подчиняться требованиям ***служебной дисциплины.***

Служебная дисциплина на гражданской службе – обязательно для гражданских служащих соблюдение:

* служебного распорядка государственного органа;
* должностного регламента, установленного в соответствии:
* с законодательством;
* нормативными актами государственного
1. **За** совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
* замечание;
* выговор;
* предупреждение о неполном должностном соответствии;
* освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
* увольнение.
1. Государственная служба прекращается при увольнении государственного служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, увольнение государственного служащего может быть осуществлено по инициативе руководителя государственного органа в случаях:
* достижения им предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы;
* прекращения гражданства Российской Федерации;
* несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для государственного служащего;
* разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
* отказа служащего от перевода в другую местность;
* возникновения иных обстоятельств, предусмотренных законодательством.

**3. Личные дела.**

На государственного служащего заводится личное дело.

В **личное дело гражданского служащего вносятся:**

* *его персональные данные*;
* сведения, связанные.
* поступлением на гражданскую службу;
* ее прохождением;
* увольнением с гражданской службы;
* *сведения о поощрениях и взысканиях;*
* *иные сведения, необходимые для обеспечения деятельности государственного органа.*

Личное дело часто является первичным источником информации о человеке при решении вопроса о его продвижении по службе.

Каждый гражданский служащий имеет право на ознакомление со своим личным делом.

**Литература**

* Труханович Л.В. Административное право России (конспект лекций)/ Л.В. Труханович –М.: Издательство ПРИОР, 2001.-128 с.
* Якушев А.В. Государственное и муниципальное управление: Конспект лекций.- М.: А-Приор, 2007. -144 с.
* Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ, от 27 июля 2004 года.
* Дмитриев Ю.А. Административное право Российской Федерации/ Ю.А. Дмитриев И.А. Полянский, Е.В. Трофимов. М.: Система ГАРАНТ, 2008 г.

##  Нормативные документы по муниципальной службе Российской Федерации

* Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ, от 6 октября 2003 года
* Федеральный закон Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 2 марта 2007 г.
* Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 6 октября 2003 г.

##  Порядок прохождения муниципальной службы

1. ***Поступление на муниципальную службу***

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

1. ***Конкурс на замещение должности муниципальной службы***

При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

1. ***Аттестация муниципальных служащих***

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

*Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:*

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

1. ***Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим***

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 настоящего Федерального закона.

Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

**Литература**

* Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 35-ФЗ, от 2 марта 2007 года.

##  Порядок ведения и оформления дел муниципальных служащих, социально-экономическое положение муниципального служащего

**1. Порядок ведения и оформления дел муниципальных служащих**

На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего

**2.Социально-экономическое положение муниципального служащего**

***Муниципальному служащему гарантируются:***

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

**Литература**

* Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 35-ФЗ, от 2 марта 2007 года.

# Литература

**Административное право**

1. Административное право. /Под редакцией Л.Л. Попова. - М.: Юристъ, 2005. – 703 с.
2. Алехин А. П. Административное право Российской Федерации А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий, Ю. М. Козлов. М.: ИКД "Зерцало-М". 2003. - 608 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М.: Норма, 2008. - 816 с.
4. Дмитриев Ю.А. Административное право Российской Федерации/ Ю.А. Дмитриев И.А. Полянский, Е.В. Трофимов. М.: Система ГАРАНТ, 2008 г.
5. Звоненко Д.П. Административное право/Д.П. Звоненко, А. Ю. Малумов, Г.Ю. Малумов.- М.: Юстицинформ, 2007. — 416 с.
6. Костькова О.В. Шпаргалка по административному праву/О.В. Костькова О.В. - М.: Аллель.- 2009.- 64 с.
7. Крутик А.А. Шпаргалка по административному праву/А.А. Крутик.- М.: ТК Велби, 2005 -40 с.
8. Макарейко Н.В. Административное право. Конспект лекций /Н.В. Макарейко. - М.: Высшее образование, 2009. - 189 с.
9. Смоленский М.Б. Административное право/ М.Б. Смоленский. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2005.- 346с.
10. Труханович Л.В. Административное право России (конспект лекций)/ Л.В. Труханович –М.: Издательство ПРИОР, 2001.-128 с.
11. Четвериков B.C. Административное право/ В.С. Четвериков. Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 512 с.

**Гражданское право**

1. Алексеев С. С. Гражданское право/ С. С. Алексеев, Б. М. Гонгало, Д. В. Мурзин [и др.]. - М.: Проспект; Екатеринбург; Институт частного права, 2009. - 528 с.
2. Бобкова О.В. Шпаргалка no гражданскому праву / О.В. Бобкова. - М: Издательство «Экзамен», 2007. - 64 с (Серия «Шпаргалка»)
3. Гомола А.И. Гражданское право/ А.И. Гомола.- М.: Издательский центр «Академия», 2003.-416 с.
4. Гражданское право. Часть первая (конспект лекций)/ под ред. Р. Беленкова - М.: А-Приор, 2007. - 160 с.
5. Гражданское право: Том I / Под ред. О.Н. Садикова. - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ»: «ИНФРА-М», 2006. -493 с.
6. Гришаев С.П. Гражданское право. Часть первая в вопросах и ответах/С.П. Гришаев.- М.: Юристъ, 2004.- 141 с.
7. Грудцына Л.Ю. Гражданское право России /Л.Ю. Грудцына, А.А. Спектор. - М.: ЗАО Юстицин-форм, 2008. - 560 с.
8. Мозолин В.П. Гражданское право. Часть первая/ В.П. Мозолин, А.И. Масляев
9. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
10. Степанова О.Н. Шпаргалка по гражданскому праву. Общая часть: Ответы на экзаменационные билеты. О.Н. Степанова - М: Аллель-2000, 2005. - 32 с.
11. Эрелевский А.М. Гражданское право: конспект ответа на экзамене/ А.М. Эрелевский - М.: Юристъ, 2003.- 196 с.

**Трудовое право**

1. Гусов К.Н. Трудовое право России/ К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004.-496 с.
2. Каннуников А.Б. Основы трудового права/ А.Б Канунников, С.Г. Беляев.- Омск: Изд-во ФГОУ ВПО ОмГАУ, 2005.- 132 с.
3. Колобова С.В. Трудовое право России. -М.: Юстицинформ, 2006. - 288 с.
4. Латыпов Р.И. Шпаргалка по трудовому праву/Р. И. Латыпов - М.: ТК Велби, 2005. - 40 с.
5. Маврин С.П. Трудовое право России/ С.П. Маврин., М.В. Филлипова, Е.Б. Хохлов - СПб.: Издательский Дом СПбГУ, 2005.- 448 с.
6. Магницкая Е. В. Трудовое право (Серия «Завтра экзамен») / Е. В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев - СПб.: Питер, 2008. - 208 с.
7. Орловский
8. Резепова В.Е. Шпаргалка по трудовому праву России./В. Е. Резепова.- М.: Окей-книга, 2009. - 48 с. - (Скорая помощь студенту).
9. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
10. Трудовое право России / под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2008. - 608 с.
11. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И. Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252с.

**Право социального обеспечения**

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ В.В. Румынина.- М.: Академия, 2007.-186 с.
2. Долженкова Г. Д. Право социального обеспечения: конспект лекций/ Г. Д. Долженкова - М.: Юрайт-Издат, 2007. - 187 с.
3. Рождествина А. А. Шпаргалка по праву социального обеспечения/ А. А. Рождествина. М.: Аллель, 2009- 90 с.

**Государственная и муниципальная служба**

1. Дмитриев Ю.А. Административное право Российской Федерации/ Ю.А. Дмитриев И.А. Полянский, Е.В. Трофимов. М.: Система ГАРАНТ, 2008 г.
2. Труханович Л.В. Административное право России (конспект лекций)/ Л.В. Труханович –М.: Издательство ПРИОР, 2001.-128 с.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ, от 27 июля 2004 года.
4. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 35-ФЗ, от 2 марта 2007 года.
5. Якушев А.В. Государственное и муниципальное управление: Конспект лекций.- М.: А-Приор, 2007. -144 с.